

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029	
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Mariana Esdesda García Caná	No. De Contrato: RIC-R-029-0224-2026
Nombre del Servicio: Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2026

a) Analizar la viabilidad de los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información, a fin de establecer su priorización para atención.

- Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio de referencia RIC/AC/IZA/52/2026, emitido por la Dirección Municipal de Izabal, en el cual se solicitó la remoción de las fincas detalladas en dicho oficio del mosaico gráfico. Luego de validar la información correspondiente, el requerimiento fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar el cambio solicitado. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.
- Se atendió el requerimiento contenido en el oficio referencia RIC-CCAS-0143-2026, remitido por la Coordinación de Comunicación y de Apoyo Social del Proceso Catastral, mediante el cual se solicitó la asignación de una computadora portátil (laptop) para un colaborador de dicha Coordinación. En atención a lo solicitado, se verificó la disponibilidad de equipos para realizar la asignación correspondiente. Con base en la existencia de equipos en resguardo, se solicitó, mediante el oficio con referencia GTI-335-2026/CCAS, proporcionar los datos del colaborador al que sería asignado el equipo, con el objeto de elaborar la boleta de traslado de bienes muebles correspondiente.
- Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-ADMON-168-2026, emitido por Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual se solicitó el cambio de roles en aplicaciones de recursos humanos, almacén y sistema de gestión de compras para el usuario detallado dentro del oficio antes mencionado, para su atención se trasladó a la Sección de soporte e implementación de aplicaciones para que realicen el cambio solicitado. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.
- Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia GJPC-171-2026 emitido por Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó habilitar el acceso a las vistas de reportería de producción de las fichas de investigación. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia GJPC-170-2026 emitido por Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó adicionar a los profesionales detallados en el oficio antes mencionado en la aplicación de SIGESCO. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

- Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-GJ-AAIRSC-064-2026, emitido por la Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó el alta de las fincas detalladas en dicho documento. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.
- Se atendió el requerimiento emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se informó a la Gerencia sobre la visita de verificación de personal realizada el 8 de septiembre de 2026, en la que se identificó que tres colaboradores no portaban el gafete de identificación institucional. En seguimiento a lo anterior, se conversó con los colaboradores de la importancia de portar el gafete, solicitándole la atención correspondiente. Posteriormente, se procedió a dar respuesta a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio GTI-340-2026/CRRHH, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio de referencia RRHH-OF-ADP-511-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, por medio del cual se notificó sobre el período durante el cual la persona detallada en dicho oficio realizará prácticas supervisadas en esta Gerencia, con el propósito de completar las 100 horas requeridas por su institución. El oficio fue trasladado al Gerente para que realizara las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el jefe de la sección la asignación de dicha persona para la realización de sus prácticas supervisadas.
- Se atendió el requerimiento emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se informó a la Gerencia sobre la visita de verificación de personal realizada el 1 de septiembre de 2026, en la que se identificó que un colaborador no portaba el gafete de identificación institucional. En seguimiento a lo anterior, se notificó al colaborador mediante el oficio GTI-330-2026/GTI, solicitándole la atención correspondiente. Posteriormente, una vez recibido el oficio debidamente firmado por el colaborador, se procedió a dar respuesta a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio GTI-331-2026/CRRHH, dejando constancia de las acciones realizadas.

b) Brindar apoyo en el seguimiento a los usuarios responsables de los requerimientos ingresados, asegurando la continuidad de su gestión.

- Se recibió Especificación de Caso de Uso correspondiente al proyecto denominado: Reportería de contrataciones de servicios personales, presentado con el oficio referencia RRHH-OF-SC-325-2026, por la Coordinación de Recursos Humanos, como parte del seguimiento, se cargó el documento digital en el requerimiento con No. 29852. Posteriormente, el requerimiento fue trasladado a las Secciones de Desarrollo y de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, con el propósito de continuar su procesamiento en el sistema.
- Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-028-2026, por nombre Estandarización y automatización en la identificación de nombres de archivos Word generados en el proceso de contratación, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:
<http://192.168.100-20/issues/46182>
- Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-027-2026, por nombre Corrección del cálculo del monto total del contrato en la generación masiva de precontratos del renglón 029, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de

analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/46181>

- Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-026-2026, por nombre Escalamiento jerárquico automático, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/46028>

- Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-025-2026, por nombre Mejora para la generación del producto catastral; inscripciones de predios, presentada por Registro Público, Gerencia Jurídica, Direcciones Municipales y Ventanillas de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/45851>

- Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-24-2026, por nombre Mejora generación del producto: Expediente catastral simple/certificación de predios en la fase de Registro Público, presentada por la Coordinación del Registro Público y la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/45850>

- Se dio seguimiento a la solicitud contenida en el oficio referencia DEN-RIC-526-2026/miat, mediante el cual se requirió la asignación y modificación de permisos y roles de acceso para dos colaboradoras, con el propósito de garantizar los niveles de acceso correspondientes en las distintas aplicaciones detalladas en el referido oficio. En atención a lo solicitado, se trasladó el requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para que se procediera con la configuración y aplicación de los cambios solicitados. Posteriormente, se realizó la validación con las usuarias involucradas, a efecto de confirmar que los permisos y roles requeridos hubieran sido configurados y que la solicitud fuera atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia Administrativa Financiera, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13779 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-ADMON-187-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13806. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección Ejecutiva Nacional, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13804 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección Ejecutiva Nacional, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13774 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-RP-256-2026-lvdph, emitido por la Coordinación de Registro Público, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13787. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-CCAS-0139-2026, emitido por la Coordinación de Comunicaciones y de Apoyo Social del Proceso Catastral, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13785. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RRHH-OF-SNP-372-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13776. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-RP-253-2026/lvdph, emitido por la Coordinación de Registro Público, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida denominada "Casos e Informes RP" utilizada por dicha sección. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13775. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia DCC-384-2026, emitido por la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual se solicitó la ampliación de espacio de la carpeta compartida utilizada por dicha sección. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13720. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio referencia RIC-RP-241-2026/glrr, de la Coordinación de Registro Público, mediante el cual solicitan realizarlas modificaciones de los permisos de la carpeta compartida detallada dentro del oficio antes mencionado. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13725 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-GAF-258-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual solicitan acceso a recibir y enviar correos externos. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13758 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-GAF-259-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual solicitan acceso a recibir y enviar correos externos. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13757 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia Administrativa Financiera, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13774 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia de Tecnología de la Información, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13764 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Coordinación de Registro Público, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13713 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia GJPC-167-2026, emitido por Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en el cual se solicitó el acceso a la gestión de correspondencia SIGESCO al usuario detallado en el oficio antes mencionado. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Soporte e implementación de aplicaciones por medio de correo electrónico institucional. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 167689002901 de las siguientes aplicaciones: 1) Ficha de campo, 2) Visor gráfico, 3) Gestión de Recursos Humanos, 4) Expediente registral, 5) Portal web, 6) Carpeta de estudios catastrales, solicitada por la Gerencia Técnica del Proceso Catastral. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2581342400101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) Almacén, solicitada por la Dirección Ejecutiva Nacional. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2591692420506 de las siguientes aplicaciones: 1) Almacén, 2) SIGECOM, solicitada por la Gerencia Administrativa Financiera. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
- Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2070225500101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) SIGESCO, 3) Almacén, 4) SIGECOM, solicitada por la Gerencia de Tecnología de la Información. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

c) Validar la consistencia, calidad y cumplimiento de los documentos elaborados en respuesta a los requerimientos dirigidos a la Gerencia de Tecnología de la Información.

- Se recibió el oficio RRHH-OF-ADP-521-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se trasladaron dos Solvencias Generales correspondientes a personal que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se realizó la validación de la consistencia de la documentación recibida y, posteriormente, se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica, con el propósito de verificar la ejecución de los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Una vez recibida la respuesta de dicha Sección, se efectuó el seguimiento correspondiente para la obtención de las firmas de la Gerencia y, finalmente, se emitió la respuesta mediante el oficio GTI-329-2026/CRRHH, a efecto de que se continúe con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se recibió el oficio DCC-380-2026, emitido por la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, mediante el cual se solicitó la emisión del Dictamen Técnico correspondiente al evento de Licitación No. 005-2026, identificado con el NOG 31565980. Para su atención, se realizó la validación de la documentación recibida, verificando su consistencia, y posteriormente se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante correo electrónico institucional para la elaboración del dictamen correspondiente. En respuesta, se recibió de dicha Sección el Dictamen Técnico No. GTI-INFRA-DT-2026-45. Finalmente, la Gerencia dio respuesta a la solicitud mediante el oficio de referencia GTI-319-2026/DCC.

d) Revisar y dar seguimiento a las gestiones registradas en el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO), velando por el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.

- Se dio seguimiento a la gestión No. 26110900038, relacionada con la Fiscalía de Extensión de Dominio del Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-248 MC. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-162-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-339-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.
- Se dio seguimiento a la gestión No. 26110900037, relacionada con la Fiscalía de Extensión de Dominio del Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-248 MC. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-161-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-338-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.
- Se dio seguimiento a la gestión No. 26110800115, relacionada con el Congreso de la República, mediante la cual se solicitó informe completo y detallado de catastro sobre registros de inmueble detallado dentro del oficio No.58-2026/NT/sa. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información registral en la base de datos de producción del RIC. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-157-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-327-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

e) Apoyar a la Gerencia en la revisión de informes y/o reportes específicos que le sean requeridos.

- Se valida la consistencia de los informes, anexos de respaldo y facturas presentadas por personal que presta servicios profesionales y técnicos en la Gerencia, con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal". Una vez verificada la documentación y determinado que cumple con los requisitos correspondientes, se procede a trasladarla, con entera satisfacción y autorización para el pago respectivo, a la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el Oficio No. FACT-009-2026.
- Se revisó el informe de la comisión realizada según nombramiento GTI-021-2026, relacionadas con las reuniones de trabajo para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0881 estuvieran debidamente llenos y contaran con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.
- Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-017-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-337-2026/CRRHH.
- Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-016-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-322-2026/CRRHH.
- Se recibió la solicitud con referencia RIC-RP-258-2026/lvdph, remitida por la Coordinación de Registro Público, mediante la cual se requirió reporte e informe relacionado con el municipio de Magdalena Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. En atención a dicha solicitud, se revisó la documentación y se trasladó el requerimiento a la Sección de Base de Datos, para que se procediera con la generación de la información solicitada. Una vez recibida la información, se realizó la validación correspondiente y, posteriormente, se remitió a la Coordinación de Registro Público mediante el oficio GTI-333-2026/GJPC. Asimismo, el reporte fue enviado por medio de correo electrónico, para dar cumplimiento a lo requerido.
- Se recibió la solicitud con referencia RIC-AAIRSC-059-2026, remitida por la Gerencia Jurídica, mediante la cual se requirió reporte e informe relacionado con el municipio de Santa Lucía Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. Se apoyó a la Gerencia, con la revisión de la documentación, se trasladó la solicitud a la Sección de Base de Datos, para que procediera con la emisión de la información requerida. Una vez recibida la información, se realizó la validación correspondiente y, posteriormente, se remitió a la Gerencia Jurídica por medio de correo electrónico.
- Se revisó el informe de la comisión realizada a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, para la elaboración de plan Operativo Anual 2027 y POA 2027-2031; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0881 estuvieran debidamente llenos y contaran con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.

- Se revisó el informe de la comisión realizada a la Dirección Municipal de Alta Verapaz, para la elaboración de plan Operativo Anual 2027 y POA 2027-2031; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0852 estuvieran debidamente llenos y contaran con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-163, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Escuela de Catastro. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de la entidad antes mencionada, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-162, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-161, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-160, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Baja Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-159, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Alta Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-158, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Izabal. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
- Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-157, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Petén. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

f) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

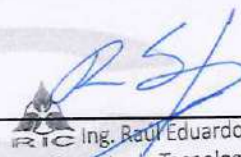
- Se gestionó el Nombramiento No. GTI-021-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información
- Se gestionó el Nombramiento No. GTI-020-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Alta Verapaz, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información.
- Se gestionó oficio con referencia GTI-334-2026/CRRHH, dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se trasladó el formulario correspondiente a la evaluación del período de prueba de personal de nuevo ingreso de la sección de Desarrollo de esta Gerencia.
- Se gestionó oficio referencia GTI-317-2026/CRRHH, donde se solicitó se inicie el proceso de contratación de una persona bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" que se encuentra vacante en la programación de contrataciones definidas en el ejercicio fiscal 2026 de esta Gerencia, adjuntando expediente completo con toda la documentación requerida del caso.
- Se elaboró Carta de Satisfacción con referencia GTI-328-2026/GAF, a la Gerencia Administrativa Financiera, con el propósito de manifestar que esta Gerencia ha recibido a entera satisfacción el servicio de telefonía móvil correspondiente al presente mes 2026.

FIRMA:

Mariana Esdesda García Caña

Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la
Gerencia
Licenciada en Informática y Administración de Negocios

Vo. Bo.:



Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: <i>Mariana Esdesda García Caná</i>	No. De Contrato: <i>RIC-R-029-0224-2026</i>
Nombre del Servicio: <i>Servicios Profesionales Para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia</i>	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: <i>Gerencia de Tecnología de la Información</i>
Proyecto: <i>Registro de Información Catastral de Guatemala</i>	Plazo del Contrato: <i>Julio a septiembre 2026</i>

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Analizar la viabilidad de los requerimientos ingresados a la Gerencia de Tecnología de la Información, a fin de establecer su priorización para atención.	Se validó y analizó la solicitud de información planteada en el oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00006-002-2026, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual se traslada cuestionario de control interno Posteriormente, la solicitud fue trasladada por medio de correo electrónico a los jefes responsables de cada Sección, con el propósito de recopilar la correspondiente a los requerimientos solicitados. Una vez recibida, se consolidó toda la información y se trabajó de manera conjunta con la Gerencia en la elaboración de la respuesta oficial. Como resultado, se emitió el oficio de respuesta con referencia GTI-279-2026/UDAI, adjuntando el cuestionario de control interno debidamente contestado, junto con la documentación de respaldo correspondiente. Se validó la solicitud planteada mediante el oficio de referencia RIC-UDAI-CAI-00006-001-2026, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, en el cual se informa sobre la auditoría operativa que se llevará a cabo en la Gerencia de Tecnología de la Información. Dicho oficio fue trasladado a la Gerencia y a los jefes de sección, con el propósito de que brinden el apoyo necesario y proporcionen oportunamente la información requerida para el desarrollo de la auditoría. Se analizó la viabilidad de la solicitud planteada en el oficio RIC-INV-168-2026, mediante el cual se enlistan diversas acciones distribuidas en tres secciones, para las cuales se requiere emitir la respuesta correspondiente. Como resultado del análisis y de la verificación realizada por esta Gerencia, se elaboró y remitió la respuesta correspondiente a la sección No. 1 del informe mediante el oficio GTI-236-2026/SI-GAF. Se analizó la viabilidad de la solicitud planteada en el oficio RIC-INV-168-2026, mediante el cual se enlistan diversas acciones distribuidas en tres secciones, para las cuales se requiere emitir la respuesta correspondiente. Como resultado del análisis y de la verificación realizada por esta Gerencia, se elaboró y remitió la respuesta correspondiente a la sección No. 2 del informe mediante el oficio GTI-266-2026/SI-GAF. Se analizó la viabilidad de la solicitud planteada en el oficio RIC-INV-168-2026, mediante el cual se enlistan diversas acciones distribuidas en tres secciones, para las cuales se requiere emitir la respuesta correspondiente. Como resultado del análisis y de la

verificación realizada por esta Gerencia, se elaboró y remitió la respuesta correspondiente a la sección No. 3 del informe mediante el oficio GTI-281-2026/SI-GAF.

Se analizó la viabilidad de la solicitud de información planteada en el oficio GJPC-145-2026, a través del cual se solicita la asignación de un equipo de cómputo para el Supervisor de Análisis de Información Registral de Saneamiento y Copropiedades. Derivado del análisis realizado, se informó que se asignará un equipo correspondiente, cuyas características se detallan en el oficio Referencia GTI-280-2026/UDAI.

En atención al oficio referencia RRHH-OF-SC-238-2026 emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual remitieron contratos individuales de servicios técnicos y profesionales asignados al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", para sus respectivas firmas y actualización anual de datos de la Contraloría General de Cuentas, se hace constar que, luego de su análisis y entrega a cada uno de los colaboradores, dichos contratos fueron remitidos nuevamente a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio con referencia GTI-284-2026/CRRHH.

Se validó y analizó la solicitud de información contenida en el oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00006-010-2026, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual se trasladaron dos preguntas que debían ser atendidas, adjuntando los soportes correspondientes en caso de ser necesario, para dar cumplimiento a lo solicitado, el oficio se trasladó mediante correo electrónico al Gerente, con copia a las personas responsables de la gestión presupuestaria dentro de la Gerencia, con el propósito de recopilar la información y documentación requerida. Una vez recibida y recopilada la información, se procedió a su revisión y consolidación para dar respuesta emitiéndose el oficio con referencia GTI-315-2026/UDAI.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-GJ-AAIRSC-055-2026, emitido por la Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó el alta de las fincas detalladas en dicho documento. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-GJ-AAIRSC-053-2026, emitido por la Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó la baja de las fincas detalladas en dicho documento. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-GJ-AAIRSC-050-2026, emitido por la Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó el alta de las fincas detalladas en dicho documento. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se validó y analizó la solicitud de información contenida en el oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00006-008-2026, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual solicitan se les facilite un listado de guías rápidas e instructivos para el uso de sistemas

y aplicaciones, para dar cumplimiento a lo solicitado, el oficio fue trasladado mediante correo electrónico al jefe de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, con el propósito de recopilar la información y documentación requerida. Una vez recibida y recopilada la información, se procedió a su revisión y consolidación para dar respuesta emitiéndose el oficio con referencia GTI-314-2026/UDAI.

Se analizó la viabilidad del requerimiento contenido en el oficio referencia RIC-INV-168-2026, emitido por la Sección de Inventarios de la Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual se solicitó información sobre los equipos detallados en el referido documento. Como resultado de la revisión efectuada, se emitió respuesta respecto de cada uno de los equipos mediante el oficio de referencia GTI-303-2026/SI-GAF.

Se validó y analizó la solicitud de información contenida en el oficio referencia RIC-UDAI-CAI-00006-005-2026, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual requieren información y documentación para su evaluación y confirmación según detalle adjunto en el documento anteriormente descrito, para dar cumplimiento a lo solicitado, el oficio se trasladó mediante correo electrónico al Gerente y a cada uno de los jefes de sección con el propósito de recopilar la información y documentación requerida. Una vez recibida y recopilada la información, se procedió a su revisión y consolidación para dar respuesta emitiéndose el oficio con referencia GTI-312-2026/UDAI.

Se analizó la viabilidad del requerimiento contenido en el oficio referencia DEN-RIC-437-2026, emitido por la Dirección Ejecutiva Nacional, mediante el cual se solicitó la revisión y actualización de los manuales institucionales. En atención a dicha solicitud, se trabajó en la actualización del manual que se encontraba pendiente de autorización. Posteriormente, mediante el oficio de referencia GTI-302-2026/AJ, se solicitó a Asesoría Jurídica la emisión de la opinión jurídica, con el propósito de remitir el documento a la Dirección Ejecutiva Nacional para su aprobación.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RRHH-OF-ADP-408-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se solicitó la calendarización de vacaciones del personal contratado bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" de esta Gerencia. Para dar cumplimiento a lo solicitado, se requirió a los jefes de las distintas secciones el envío de la programación de vacaciones del personal bajo su cargo. Posteriormente, se consolidó la información recibida y se presentó al Gerente para su visto bueno. Finalmente, se elaboró el oficio de referencia GTI-292-2026/CRRHH, mediante el cual se dio respuesta al requerimiento planteado.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio de referencia RIC/AC/IZA/52/2026, emitido por la Dirección Municipal de Izabal, en el cual se solicitó la remoción de las fincas detalladas en dicho oficio del mosaico gráfico. Luego de validar la información correspondiente, el requerimiento fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar el cambio solicitado. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento contenido en el oficio referencia RIC-CCAS-0143-2026, remitido por la Coordinación de Comunicación y de Apoyo Social del Proceso Catastral, mediante el cual se solicitó la asignación de una computadora portátil (laptop) para un colaborador de dicha Coordinación. En atención a lo solicitado, se verificó la disponibilidad de equipos para realizar la asignación correspondiente. Con base en la

existencia de equipos en resguardo, se solicitó, mediante el oficio con referencia GTI-335-2026/CCAS, proporcionar los datos del colaborador al que sería asignado el equipo, con el objeto de elaborar la boleta de traslado de bienes muebles correspondiente.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-ADMON-168-2026, emitido por Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual se solicitó el cambio de roles en aplicaciones de recursos humanos, almacén y sistema de gestión de compras para el usuario detallado dentro del oficio antes mencionado, para su atención se trasladó a la Sección de soporte e implementación de aplicaciones para que realicen el cambio solicitado. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia GJPC-171-2026 emitido por Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó habilitar el acceso a las vistas de reportería de producción de las fichas de investigación. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia GJPC-170-2026 emitido por Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó adicionar a los profesionales detallados en el oficio antes mencionado en la aplicación de SIGESCO. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio referencia RIC-GJ-AAIRSC-064-2026, emitido por la Gerencia Jurídica, mediante el cual se solicitó el alta de las fincas detalladas en dicho documento. Luego de analizar el requerimiento, este fue trasladado a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para realizar las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el usuario solicitante que la gestión había sido atendida de manera satisfactoria.

Se atendió el requerimiento emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se informó a la Gerencia sobre la visita de verificación de personal realizada el 8 de septiembre de 2026, en la que se identificó que tres colaboradores no portaban el gafete de identificación institucional. En seguimiento a lo anterior, se conversó con los colaboradores de la importancia de portar el gafete, solicitándole la atención correspondiente. Posteriormente, se procedió a dar respuesta a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio GTI-340-2026/CRRHH, dejando constancia de las acciones realizadas.

Se atendió el requerimiento planteado mediante el oficio de referencia RRHH-OF-ADP-511-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, por medio del cual se notificó sobre el período durante el cual la persona detallada en dicho oficio realizará prácticas supervisadas en esta Gerencia, con el propósito de completar las 100 horas requeridas por su institución. El oficio fue trasladado al Gerente para que realizara las gestiones correspondientes. Posteriormente, se confirmó con el jefe de la sección la asignación de dicha persona para la realización de sus prácticas supervisadas.

Se atendió el requerimiento emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se informó a la Gerencia sobre la

	visita de verificación de personal realizada el 1 de septiembre de 2026, en la que se identificó que un colaborador no portaba el gafete de identificación institucional. En seguimiento a lo anterior, se notificó al colaborador mediante el oficio GTI-330-2026/GTI, solicitándole la atención correspondiente. Posteriormente, una vez recibido el oficio debidamente firmado por el colaborador, se procedió a dar respuesta a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio GTI-331-2026/CRRHH, dejando constancia de las acciones realizadas.
b) Brindar apoyo en el seguimiento a los usuarios responsables de los requerimientos ingresados, asegurando la continuidad de su gestión.	Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-021-2026, por nombre Vista de detalle de bandeja de generación de productos SISVEN-SIAM, presentada por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue: http://192.168.100-20/issues/45290 Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-020-2026, por nombre: Consulta de Productos en Generación y Finalizados por Técnicos GIS, presentada por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, Técnicos GIS y Ventanillas. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue: http://192.168.100-20/issues/45289 Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Sección de Desarrollo de esta Gerencia, se trasladó la solicitud por medio de Ticket No. 13526 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente. Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1925868070410 para la aplicación: 1) Recursos Humanos solicitada por la Sección de Desarrollo de esta Gerencia. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente. Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-023-2026, por nombre Regularización de predios por titulación especial y registro, presentada por la Coordinación de Registro Público / Coordinación de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue: http://192.168.100-20/issues/45726

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-022-2026, por nombre Mejora en la funcionalidad de traslado de solicitudes de predios con certificado catastral, presentada por la Coordinación de Registro Público. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/45430>

Se recibió Certificación de Funcionalidades correspondiente al proyecto denominado: Validación de vigencia de licencia de agrimensor; del Módulo: Ingreso, digitalización, producción, entrega, generación de productos, de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales; Asimismo, se dio seguimiento al requerimiento identificado con el Issue No. 43284, trasladándolo a la Sección de Desarrollo para dar continuidad a las actividades correspondientes.

Se recibió Certificación de Funcionalidades correspondiente al proyecto denominado: Separación de Roles; del Módulo: Ingreso, digitalización, producción, entrega, generación de productos, de la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales; Asimismo, se dio seguimiento al requerimiento identificado con el Issue No. 43281, trasladándolo a la Sección de Desarrollo para dar continuidad a las actividades correspondientes.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RRHH-OF-ADP-420-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual solicitan acceso a integrar a la carpeta compartida de la Coordinación de Recursos Humanos un usuario detallado en dicho documento. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13546 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-DM-SAC-ESC-711-2026, emitido por la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, mediante el cual solicitan acceso a la carpeta compartida de programación de vacaciones. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13530 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-CPSC-249-2026, emitido por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, mediante el cual solicitan actualizar el nombre del correo que utiliza esa coordinación. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13531 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13681 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Dirección Ejecutiva Nacional, se traslada la solicitud

por medio de Ticket No. 13656 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia Jurídica, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13659 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Coordinación de Registro Público, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13559 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Sección de Compras de Bienes y Servicios, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13551 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Sección de Compras de Bienes y Servicios, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13550 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1899469110101 de las siguientes aplicaciones: 1) Visor gráfico, 2) Expediente registral y carga de expediente registral, 3) Gestión de Recursos Humanos, 4) Gestión DEN, 5) Almacén, solicitada por Dirección Ejecutiva Nacional. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1912427051901 de las siguientes aplicaciones: 1) Digitación a distancia, 2) Análisis registral, 3) Expediente registral y carga de expediente registral, 4) Gestión de Recursos Humanos, 5) Expediente registral, solicitada por Gerencia Jurídica. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2007821180101 de la aplicación: Actualización y mantenimiento gráfico, solicitada por la Coordinación de Registro Público. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue

atendida satisfactoriamente

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1929690210101 de las siguientes aplicaciones: 1) Registro Público, 2) SISVEN, solicitada por la Coordinación de Registro Público. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2546717720109 de las siguientes aplicaciones: 1) Registro Público, 2) Gestión de RRHH, 3) Expediente Registral, 4) Biblioteca RIC, solicitada por la Coordinación de Registro Público. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 1778596011201 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de RRHH, 2) SIGECOM, solicitada por la Sección de Compras de Bienes y Servicios. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2380003970101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de RRHH, 2) Registro Público, 3) Biblioteca RIC, solicitada por la Coordinación de Registro Público. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 3016009880101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de RRHH, 2) SIGECOM, solicitada por la Sección de Compras de Bienes y Servicios. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se recibió Especificación de Caso de Uso correspondiente al proyecto denominado: Reportería de contrataciones de servicios personales, presentado con el oficio referencia RRHH-OF-SC-325-2026, por la Coordinación de Recursos Humanos, como parte del seguimiento, se cargó el documento digital en el requerimiento con No. 29852. Posteriormente, el requerimiento fue trasladado a las Secciones de Desarrollo y de Soporte e Implementación de Aplicaciones de esta Gerencia, con el propósito de continuar su procesamiento en el sistema.

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-028-2026, por nombre Estandarización y automatización en la identificación de nombres de archivos Word

generados en el proceso de contratación, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/46182>

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-027-2026, por nombre Corrección del cálculo del monto total del contrato en la generación masiva de precontratos del renglón 029, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/46181>

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-026-2026, por nombre Escalamiento jerárquico automático, presentada por la Coordinación de Recursos Humanos. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/46028>

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-025-2026, por nombre Mejora para la generación del producto catastral; inscripciones de predios, presentada por Registro Público, Gerencia Jurídica, Direcciones Municipales y Ventanillas de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/45851>

Se dio seguimiento a la Solicitud de Funcionalidad GT-SD-24-2026, por nombre Mejora generación del producto: Expediente catastral simple/certificación de predios en la fase de Registro Público, presentada por la Coordinación del Registro Público y la Coordinación de Productos y Servicios Catastrales. Se trasladó la solicitud a la Sección de Desarrollo quien se encarga de analizar la factibilidad de la solicitud, posteriormente se validó que fuera asignada a un desarrollador para poder ser atendida con el Issue:

<http://192.168.100-20/issues/45850>

Se dio seguimiento a la solicitud contenida en el oficio referencia DEN-RIC-526-2026/miat, mediante el cual se requirió la asignación y modificación de permisos y roles de acceso para dos colaboradoras, con el propósito de garantizar los niveles de acceso correspondientes en las distintas aplicaciones detalladas en el referido oficio. En atención a lo solicitado, se trasladó el requerimiento a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, para que se procediera con la configuración y aplicación de los cambios solicitados. Posteriormente, se realizó la validación con las usuarias involucradas, a efecto de confirmar que los permisos y roles requeridos

hubieran sido configurados y que la solicitud fuera atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia Administrativa Financiera, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13779 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-ADMON-187-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13806. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección Ejecutiva Nacional, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13804 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección Ejecutiva Nacional, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13774 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-RP-256-2026-lvdph, emitido por la Coordinación de Registro Público, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13787. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-CCAS-0139-2026, emitido por la Coordinación de Comunicaciones y de Apoyo Social del Proceso Catastral, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13785. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RRHH-OF-SNP-372-2026, emitido por la Coordinación de Recursos Humanos, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida utilizada por dicha coordinación. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13776. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-RP-253-2026/lvdph, emitido por la Coordinación de Registro Público, en el cual se solicitó la creación de una carpeta compartida denominada "Casos e Informes RP" utilizada por

dicha sección. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13775. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia DCC-384-2026, emitido por la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, en el cual se solicitó la ampliación de espacio de la carpeta compartida utilizada por dicha sección. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante el ticket No. 13720. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud.

Se apoyó en dar seguimiento a solicitud planteada en oficio referencia RIC-RP-241-2026/glrr, de la Coordinación de Registro Público, mediante el cual solicitan realizarlas modificaciones de los permisos de la carpeta compartida detallada dentro del oficio antes mencionado. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13725 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-GAF-258-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual solicitan acceso a recibir y enviar correos externos. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13758 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia RIC-GAF-259-2026, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, mediante el cual solicitan acceso a recibir y enviar correos externos. Se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13757 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia Administrativa Financiera, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13774 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por Gerencia de Tecnología de la Información, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13764 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a solicitud para creación de usuario nuevo y configuración de equipo de cómputo, solicitado por la Coordinación de Registro Público, se traslada la solicitud por medio de Ticket No. 13713 a la Sección de Infraestructura Tecnológica para que atiendan el requerimiento, luego se confirma con el usuario si la solicitud fue atendida satisfactoriamente.

Se dio seguimiento a la solicitud planteada en el oficio referencia GJPC-167-2026, emitido por Gerencia Jurídica del Proceso Catastral, en el cual se solicitó el acceso a la gestión de correspondencia SIGESCO al usuario detallado en el oficio antes mencionado. Para su atención se trasladó el requerimiento a la Sección de Soporte e

	implementación de aplicaciones por medio de correo electrónico institucional. Posteriormente, se confirmó con el usuario la atención satisfactoria de la solicitud. Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 167689002901 de las siguientes aplicaciones: 1) Ficha de campo, 2) Visor gráfico, 3) Gestión de Recursos Humanos, 4) Expediente registral, 5) Portal web, 6) Carpeta de estudios catastrales, solicitada por la Gerencia Técnica del Proceso Catastral. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente. Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2581342400101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) Almacén, solicitada por la Dirección Ejecutiva Nacional. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente. Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2591692420506 de las siguientes aplicaciones: 1) Almacén, 2) SIGECOM, solicitada por la Gerencia Administrativa Financiera. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente. Se apoyo con la revisión de la papelería adjunta a la solicitud para creación de usuario y asignación de roles del registro 2070225500101 de las siguientes aplicaciones: 1) Gestión de Recursos Humanos, 2) SIGESCO, 3) Almacén, 4) SIGECOM, solicitada por la Gerencia de Tecnología de la Información. Se da seguimiento a dicha solicitud trasladándola por medio de correo electrónico de la Institución a la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para que creen el usuario, posteriormente se envía correo al usuario para confirmar que la solicitud fue atendida satisfactoriamente.
c) Validar la consistencia, calidad y cumplimiento de los documentos elaborados en respuesta a los requerimientos dirigidos a la Gerencia de Tecnología de la Información.	Se recibió el oficio RRHH-OF-ADP-349-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se traslada una Solvencia General correspondiente a personal que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se realizó la validación de la consistencia de la documentación recibida y se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica, a efecto de verificar que se hubieran ejecutado los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Una vez obtenida la respuesta de dicha Sección, se dio seguimiento para la obtención de las firmas de la Gerencia, procediéndose a emitir la respuesta mediante el oficio de referencia GTI-274-2026/CRRHH, para que se continúe con las gestiones administrativas pertinentes al caso. En atención al oficio referencia RRHH-OF-SC-208-2026 emitido por la Sección de Contrataciones de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual remitieron contratos individuales de servicios técnicos y profesionales asignados al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", para sus respectivas

firmas y actualización anual de datos de la Contraloría General de Cuentas, se validó la consistencia, calidad y cumplimiento de los soportes adjuntos a cada uno de los contratos que entregaron los colaboradores, dichos contratos fueron remitidos nuevamente a la Coordinación de Recursos Humanos mediante el oficio con referencia GTI-0135-2026/CRRHH.

Se recibió el oficio RRHH-OF-ADP-457-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se traslada una Solvencia General correspondiente a personal que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se realizó la validación de la consistencia de la documentación recibida y se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica, a efecto de verificar que se hubieran ejecutado los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Una vez obtenida la respuesta de dicha Sección, se dio seguimiento para la obtención de las firmas de la Gerencia, procediéndose a emitir la respuesta mediante el oficio de referencia GTI-313-2026/CRRHH, para que se continúe con las gestiones administrativas pertinentes al caso.

Se recibió el oficio de referencia RRHH-OF-ADP-419-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se recibió una Solvencia General correspondiente a un colaborador que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se verificó la consistencia de la documentación recibida y se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica para confirmar la ejecución de los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Posteriormente, con base en la respuesta emitida por dicha Sección, se gestionó la obtención de las firmas de la Gerencia y se dio respuesta mediante el oficio de referencia GTI-300-2026/CRRHH, a efecto de que se continuaran las gestiones administrativas correspondientes.

Se recibió el oficio de referencia RRHH-OF-ADP-394-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se recibieron tres Solvencias Generales correspondientes a colaboradores que dejaron de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se verificó la consistencia de la documentación recibida y se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica para confirmar la ejecución de los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Posteriormente, con base en la respuesta emitida por dicha Sección, se gestionó la obtención de las firmas de la Gerencia y se dio respuesta mediante el oficio de referencia GTI-291-2026/CRRHH, a efecto de que se continuaran las gestiones administrativas correspondientes.

Se recibió el oficio de referencia RRHH-OF-ADP-384-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se recibió una Solvencia General correspondiente a un colaborador que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se verificó la consistencia de la documentación recibida y se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica para confirmar la ejecución de los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Posteriormente, con base en la respuesta emitida por dicha Sección, se gestionó la obtención de las firmas de la Gerencia y se dio respuesta mediante el oficio de referencia GTI-384-2026/CRRHH, a efecto de que se continuaran las gestiones administrativas correspondientes.

Se valida la consistencia de informes, anexos de respaldo y facturas presentadas por personal que prestan sus servicios profesionales y técnicos en la Gerencia con cargo al

	Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal", luego se trasladan con entera satisfacción y autorización para el pago correspondiente a la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos con el oficio No. FACT-008-2026. Se recibió el oficio RRHH-OF-ADP-521-2026, emitido por la Sección de Administración de Personal de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se trasladaron dos Solvencias Generales correspondientes a personal que dejó de laborar en la institución. En atención a lo anterior, se realizó la validación de la consistencia de la documentación recibida y, posteriormente, se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica, con el propósito de verificar la ejecución de los procesos correspondientes en los equipos de cómputo sujetos a liquidación. Una vez recibida la respuesta de dicha Sección, se efectuó el seguimiento correspondiente para la obtención de las firmas de la Gerencia y, finalmente, se emitió la respuesta mediante el oficio GTI-329-2026/CRRHH, a efecto de que se continúe con las gestiones administrativas pertinentes. Se recibió el oficio DCC-380-2026, emitido por la Sección de Contrataciones de Bienes y Servicios, mediante el cual se solicitó la emisión del Dictamen Técnico correspondiente al evento de Licitación No. 005-2026, identificado con el NOG 31565980. Para su atención, se realizó la validación de la documentación recibida, verificando su consistencia, y posteriormente se remitió a la Sección de Infraestructura Tecnológica mediante correo electrónico institucional para la elaboración del dictamen correspondiente. En respuesta, se recibió de dicha Sección el Dictamen Técnico No. GTI-INFRA-DT-2026-45. Finalmente, la Gerencia dio respuesta a la solicitud mediante el oficio de referencia GTI-319-2026/DCC.
d) Revisar y dar seguimiento a las gestiones registradas en el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO), velando por el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.	Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700089, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-358-CF-. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-143-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-289-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente. Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700088, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0008-2026-20762. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-142-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-288-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente. Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700085, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a

dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-141-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-287-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 2610700075, relacionada con la Coordinación General de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, del Gobierno de la República de Guatemala, mediante la cual se solicitó la realización de una reunión con esta Gerencia para abordar temas de interés e intercambiar información con el Sistema Nacional de Información de Viviendas (SNIV), en atención a dicha gestión, la información fue trasladada a la Gerencia para su análisis. Posteriormente, luego de evaluar la propuesta de reunión, se emitió respuesta a través del Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) solicitando el enlace para la realización de la reunión, con el propósito de dar continuidad al trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700038, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-138-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-273-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700017, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa MP001-2026-13632. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-141-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-276-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700037, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-137-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-272-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700036, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto

de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-136-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-271-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700035, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-135-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-270-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700034, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-140-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-275-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700033, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-139-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-277-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700167, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-242. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-153-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-310-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700127, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028/2026/229-DIL-14. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el

oficio GTI-BDD-151-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-306--2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700110, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-144-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-299-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700109, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-145-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-298-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700108, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-146-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-297-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700107, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-147-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-296-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700106, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-148-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-295-2026/DEN, a

efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700105, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-149-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-294-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700104, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-368-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-150-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-293-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700089, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2014-358-CF. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-143-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-289-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700088, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0008-2026-20762. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-142-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-288-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

Se dio seguimiento a la gestión No. 26110700085, relacionada con el Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0008-2026-40. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-141-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-287-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.

	Se dio seguimiento a la gestión No. 26110900038, relacionada con la Fiscalía de Extensión de Dominio del Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-248 MC. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-162-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-339-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente. Se dio seguimiento a la gestión No. 26110900037, relacionada con la Fiscalía de Extensión de Dominio del Ministerio Público, mediante la cual se solicitó información sobre registros de inmuebles inscritos a nombre de una persona individual, dentro de la causa M0028-2026-248 MC. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información catastral y registral correspondiente. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-161-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-338-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente. Se dio seguimiento a la gestión No. 26110800115, relacionada con el Congreso de la República, mediante la cual se solicitó informe completo y detallado de catastro sobre registros de inmueble detallado dentro del oficio No.58-2026/NT/sa. En atención a dicha solicitud, se remitió el requerimiento a la Sección de Base de Datos, con el objeto de realizar la búsqueda de la información registral en la base de datos de producción del RIC. Como resultado de dicha gestión, se obtuvo respuesta mediante el oficio GTI-BDD-157-2026. Finalmente, esta Gerencia incorporó la respuesta al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGESCO) mediante el oficio GTI-327-2026/DEN, a efecto de que se continúe con el trámite administrativo correspondiente.
e) Apoyar a la Gerencia en la revisión de informes y/o reportes específicos que le sean requeridos.	Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-013-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-283-2026/CRRHH. Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-118, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Escuela de Catastro. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de la entidad antes mencionada, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-117, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-116, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-115, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Baja Verapaz. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-114, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Alta Verapaz. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-113, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Izabal. En dicho documento se el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-112, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Petén. En dicho documento se expone el informe sobre el funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-15-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-318-2026/CRRHH.

Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-

MEM-ADP-014-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-308-2026/CRRHH.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-144, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Escuela de Catastro. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de la entidad antes mencionada, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-143, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-142, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-141, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Baja Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-140, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Alta Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-139, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Izabal. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-138, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Petén. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita

la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se valida la consistencia de los informes, anexos de respaldo y facturas presentadas por personal que presta servicios profesionales y técnicos en la Gerencia, con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal". Una vez verificada la documentación y determinado que cumple con los requisitos correspondientes, se procede a trasladarla, con entera satisfacción y autorización para el pago respectivo, a la Sección de Nóminas y Planillas de la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el Oficio No. FACT-009-2026.

Se revisó el informe de la comisión realizada según nombramiento GTI-021-2026, relacionadas con las reuniones de trabajo para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0881 estuvieran debidamente llenos y contaran con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.

Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-017-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-337-2026/CRRHH

Se apoyó a la Gerencia con la revisión del reporte de asistencia del personal de esta Gerencia con relación de dependencia presentado por medio del Memorándum RRHH-MEM-ADP-016-2026. Después del análisis del reporte en mención, identificando las inconsistencias que presentan en los horarios de entrada, almuerzo y salida, así como las justificaciones de citas al IGSS, detallados en dicho informe, se emite respuesta de la revisión a la Sección de Administración de Personal, adjuntando la documentación de soporte con oficio referencia GTI-322-2026/CRRHH.

Se recibió la solicitud con referencia RIC-RP-258-2026/lvdph, remitida por la Coordinación de Registro Público, mediante la cual se requirió reporte e informe relacionado con el municipio de Magdalena Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. En atención a dicha solicitud, se revisó la documentación y se trasladó el requerimiento a la Sección de Base de Datos, para que se procediera con la generación de la información solicitada. Una vez recibida la información, se realizó la validación correspondiente y, posteriormente, se remitió a la Coordinación de Registro Público mediante el oficio GTI-333-2026/GIPC. Asimismo, el reporte fue enviado por medio de correo electrónico, para dar cumplimiento a lo requerido.

Se recibió la solicitud con referencia RIC-AAIRSC-059-2026, remitida por la Gerencia Jurídica, mediante la cual se requirió reporte e informe relacionado con el municipio de Santa Lucía Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. Se apoyó a la Gerencia, con la revisión de la documentación, se trasladó la solicitud a la Sección de Base de Datos, para que procediera con la emisión de la información requerida. Una vez recibida la información, se realizó la validación correspondiente y, posteriormente, se remitió a la

Gerencia Jurídica por medio de correo electrónico.

Se revisó el informe de la comisión realizada a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, para la elaboración de plan Operativo Anual 2027 y POA 2027-2031; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0881 estuvieran debidamente llenos y contarán con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.

Se revisó el informe de la comisión realizada a la Dirección Municipal de Alta Verapaz, para la elaboración de plan Operativo Anual 2027 y POA 2027-2031; asimismo se verificó que los formularios V-L correspondientes a: Viatico Liquidación, viatico anticipo y viatico constancia identificados con el correlativo CGC No. 0852 estuvieran debidamente llenos y contarán con los respectivos soportes, constancias y evidencias que respaldan la documentación presentada, para luego presentarlos a la Sección de Tesorería, a efecto de continuar con el proceso correspondiente.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-163, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Escuela de Catastro. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de la entidad antes mencionada, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-162, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-161, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-160, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Baja Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-159, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Alta Verapaz. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.

	Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-158, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Izabal. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes. Se brindó apoyo en la revisión, seguimiento y traslado del oficio GTI-INFRA-2026-157, el cual fue remitido mediante correo electrónico institucional a la Dirección Municipal de Petén. En dicho documento se expone la gráfica de funcionamiento del servicio de enlace de datos e internet de esa Dirección Municipal, con el objetivo de que se emita la carta de satisfacción correspondiente y se dé continuidad con las gestiones administrativas pertinentes.
f) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.	Se gestionó oficio referencia GTI-282-2026/CRRHH, para solicitar se inicie el proceso de contratación de una persona bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" que se encuentra vacante en la programación de contrataciones definidas en el ejercicio fiscal 2026 de esta Gerencia, adjuntando expediente completo con toda la documentación requerida del caso. Se elaboró Carta de Satisfacción con referencia GTI-264-2026/GAF, a la Gerencia Administrativa Financiera, con el propósito de manifestar que esta Gerencia ha recibido a entera satisfacción el servicio de telefonía móvil correspondiente al mes de julio 2026. Se gestionó el Nombramiento No. GTI-016-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información. Se gestionó el Nombramiento No. GTI-015-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información. Se gestionó el Nombramiento No. GTI-014-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de esta Gerencia, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Petén, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información. Se gestionó el Nombramiento No. GTI-013-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Técnico de Soporte de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Ventanilla de Escuintla.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-012-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Técnico de Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Ventanilla de Escuintla.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-011-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al jefe de la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Ventanilla de Escuintla.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-010-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Técnico de Soporte de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-009-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Técnico de Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-008-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al jefe de la Sección de Infraestructura Tecnológica de esta Gerencia, con el propósito de realizar revisiones y acciones preventivas a los equipos de cómputo ubicados en la Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla.

Se elaboró Carta de Satisfacción con referencia GTI-309-2026/GAF, a la Gerencia Administrativa Financiera, con el propósito de manifestar que esta Gerencia ha recibido a entera satisfacción el servicio de telefonía móvil correspondiente al mes de agosto 2026.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-021-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Zacapa-Chiquimula, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se gestionó el Nombramiento No. GTI-020-2026, para dar cumplimiento a la comisión oficial asignada al Gerente de la Gerencia de Tecnología de la Información, con el propósito de participar en reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección Municipal de Alta Verapaz, así como brindar atención y seguimiento a los casos presentados por dicha Dirección Municipal ante la Gerencia de Tecnología de la Información.

Se gestionó oficio con referencia GTI-334-2026/CRRHH, dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos, mediante el cual se trasladó el formulario correspondiente a la evaluación del período de prueba de personal de nuevo ingreso de la sección de Desarrollo de esta Gerencia.

Se gestionó oficio referencia GTI-317-2026/CRRHH, donde se solicitó se inicie el proceso de contratación de una persona bajo el renglón 022 "Personal por Contrato" que se encuentra vacante en la programación de contrataciones definidas en el ejercicio fiscal 2026 de esta Gerencia, adjuntando expediente completo con toda la documentación requerida del caso.

Se elaboró Carta de Satisfacción con referencia GTI-328-2026/GAF, a la Gerencia Administrativa Financiera, con el propósito de manifestar que esta Gerencia ha recibido a entera satisfacción el servicio de telefonía móvil correspondiente al mes de septiembre 2026.

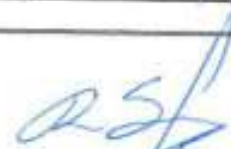
FIRMA:


Mariana Esdesda García Caud

Servicios Profesionales para la Gestión de Requerimientos a la Gerencia
Licenciada en Informática y Administración de Negocios

Vo.Bo.:




Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

Vo.Bo.




Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA



Guatemala 30 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. RIC-R-029-0224-2026 del contratista: **Mariana Esdesda García Caná** quien prestó sus servicios **Profesionales** en esta Gerencia.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente,



Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: Oscar Amed Guillermo Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-0225-2026
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Informe correspondiente al mes de: septiembre 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Gestionar las fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas Informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.

- Se realizaron transiciones de actividades en predios y fincas a razón de distintos inconvenientes a solicitud de las diferentes direcciones municipales en, aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/45847>
- <http://192.168.100.20/issues/45974>

- Se realizó finalización de Fichas de Campo activas en Levantamiento Catastral luego de traslados en base de datos, para continuar con los flujos normales de los predios a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/45884>
- <http://192.168.100.20/issues/45885>

- Se realizó traslado de predios de levantamiento catastral Prometeo hacia levantamiento y Análisis Catastral Web, a solicitud de las diferentes direcciones municipales, debido a inconsistencias de información.
 - <http://192.168.100.20/issues/45878>
 - <http://192.168.100.20/issues/45895>
 - <http://192.168.100.20/issues/45973>
 - <http://192.168.100.20/issues/45986>
 - <http://192.168.100.20/issues/46005>
 - <http://192.168.100.20/issues/46207>
- Se realizaron cambios en base de datos, en sus registros históricos debido a que usuarios no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios. Posteriormente ya lograron ingresar dichos datos.
 - <http://192.168.100.20/issues/46003>
- Se trasladaron predios de Levantamiento Catastral a Análisis Catastral, de forma manual a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la finalización de los rangos, luego los predios continuaron su flujo normal.
 - <http://192.168.100.20/issues/46029>
 - <http://192.168.100.20/issues/46074>
 - <http://192.168.100.20/issues/46076>
 - <http://192.168.100.20/issues/46137>
 - <http://192.168.100.20/issues/46202>
- Se agregaron empresas y POM en actividades a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la localización de los predios para que luego pudieran ser trabajados.
 - <http://192.168.100.20/issues/46180>

2.- Creación y configuración a usuarios en aplicaciones solicitadas.

- Se crearon membresías y asignaron roles para los usuarios de las aplicaciones de las distintas direcciones municipales debido a asignaciones de nuevas actividades laborales de los mismos, y altas de nuevo personal y existente.

- <http://192.168.100.20/issues/46262>
- <http://192.168.100.20/issues/46263>
- <http://192.168.100.20/issues/46264>

3.- Reasignar cargas de trabajo en aplicaciones, según las solicitudes recibidas.

- Se realizaron redistribuciones de carga de trabajo para usuarios por bajas, roles, y reasignaciones para predios y fincas a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral.

- <http://192.168.100.20/issues/45839>
- <http://192.168.100.20/issues/45840>
- <http://192.168.100.20/issues/45841>
- <http://192.168.100.20/issues/45879>
- <http://192.168.100.20/issues/45881>
- <http://192.168.100.20/issues/45975>
- <http://192.168.100.20/issues/46014>
- <http://192.168.100.20/issues/46075>
- <http://192.168.100.20/issues/46098>
- <http://192.168.100.20/issues/46128>
- <http://192.168.100.20/issues/46139>

4.- Gestionar las solicitudes de baja de predios conforme a las solicitados de las Direcciones Municipales.

- Se realizaron altas y bajas de fincas y CCC de predios por motivos de unificación, cambios de jurisdicción y reintegración de los mismos a solicitud de las diferentes direcciones municipales.

- <http://192.168.100.20/issues/45976>

- <http://192.168.100.20/issues/45842>
- <http://192.168.100.20/issues/46026>
- <http://192.168.100.20/issues/46035>
- <http://192.168.100.20/issues/46038>
- <http://192.168.100.20/issues/46040>
-

5.- Realizar otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- Solicitud de requerimiento por inconveniente al generar y pre visualizar el informe circunstanciado.

- <http://192.168.100.20/issues/45862>

FIRMA:


Oscar Amed Guillermo Rodríguez
Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en
Documentación de Procesos.

Vo.Bo.:


Inga Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Oscar Amed Guillermo Rodríguez	No. De Contrato: RIC-R-029-0225-2026
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en Documentación de Procesos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información.
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: Julio a Septiembre 2026

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en el desarrollo, actualización, documentación y seguimiento de los procesos de la sección de soporte e implementación de Aplicaciones, garantizando la calidad y consistencia de la documentación generada.	Esta actividad no se realizó por no ser requerida en el cumplimiento de las mismas.
b) Gestionar las fallas o incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente.	Se realizaron transiciones de actividades en predios a razón de distintos inconvenientes a solicitud de las diferentes Direcciones Municipales en, aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral. • http://192.168.100.20/issues/45349 • http://192.168.100.20/issues/45525 • http://192.168.100.20/issues/45647 • http://192.168.100.20/issues/45648 • http://192.168.100.20/issues/45414 • http://192.168.100.20/issues/45552 • http://192.168.100.20/issues/45725 • http://192.168.100.20/issues/45847 • http://192.168.100.20/issues/45974 Se realizó traslado de predios de levantamiento catastral Prometeo hacia levantamiento y Análisis Catastral Web, a solicitud de las diferentes Direcciones Municipales, debido a inconsistencias de información. • http://192.168.100.20/issues/45606

- <http://192.168.100.20/issues/45878>
- <http://192.168.100.20/issues/45895>
- <http://192.168.100.20/issues/45973>
- <http://192.168.100.20/issues/45986>
- <http://192.168.100.20/issues/46005>
- <http://192.168.100.20/issues/46207>

Se trasladaron predios de Levantamiento Catastral a Análisis Catastral de forma manual a solicitud de los usuarios de las distintas Direcciones Municipales debido a inconsistencias en la finalización de los rangos, luego los predios continuaron su flujo normal.

- <http://192.168.100.20/issues/45331>
- <http://192.168.100.20/issues/45336>
- <http://192.168.100.20/issues/45339>
- <http://192.168.100.20/issues/45605>
- <http://192.168.100.20/issues/46029>
- <http://192.168.100.20/issues/46074>
- <http://192.168.100.20/issues/46076>
- <http://192.168.100.20/issues/46137>
- <http://192.168.100.20/issues/46202>

Se realizaron cambios en base de datos, en sus registros históricos debido a que usuarios no podían ingresar datos al momento de trabajar actualizaciones en las fichas de los predios. Posteriormente ya lograron ingresar dichos datos.

- <http://192.168.100.20/issues/45295>
- <http://192.168.100.20/issues/45831>
- <http://192.168.100.20/issues/46003>

	Se reactivaron actividades en predios y fincas por inconsistencias a solicitud de las diferentes Direcciones Municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral. • http://192.168.100.20/issues/45332 • http://192.168.100.20/issues/45338 Se agregaron empresas y POM en actividades a solicitud de los usuarios de las distintas direcciones municipales debido a inconsistencias en la localización de los predios para que luego pudieran ser trabajados • http://192.168.100.20/issues/45523 • http://192.168.100.20/issues/45586 • http://192.168.100.20/issues/45450 • http://192.168.100.20/issues/46180 Se realizó finalización de Fichas de Campo activas en Levantamiento Catastral luego de traslados en base de datos, para continuar con los flujos normales de los predios a solicitud de las diferentes direcciones municipales. • http://192.168.100.20/issues/45884 • http://192.168.100.20/issues/45885
c) Creación de informes o reportes que sean solicitados por las distintas dependencias del RIC.	Se generaron reportes de estado de predios y fincas en Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral a solicitud de las diferentes direcciones municipales. • http://192.168.100.20/issues/46272
d) Creación y configuración de usuarios en aplicaciones solicitadas.	Se crearon membresías y asignaron roles para los usuarios de las aplicaciones de las distintas direcciones municipales debido a asignaciones de nuevas actividades laborales de los mismos, y altas de nuevo personal y existente. • http://192.168.100.20/issues/45386

	• http://192.168.100.20/issues/45838 • http://192.168.100.20/issues/46262 • http://192.168.100.20/issues/46263 • http://192.168.100.20/issues/46264
e) Reasignar cargas de trabajo en aplicaciones, según las solicitudes recibidas.	Se realizaron redistribuciones de carga de trabajo para usuarios por bajas, roles, y reasignaciones para predios y fincas a solicitud de las diferentes direcciones municipales, en aplicaciones de Levantamiento Catastral, Análisis Catastral y Análisis Registral • http://192.168.100.20/issues/45303 • http://192.168.100.20/issues/45334 • http://192.168.100.20/issues/45335 • http://192.168.100.20/issues/45350 • http://192.168.100.20/issues/45448 • http://192.168.100.20/issues/45469 • http://192.168.100.20/issues/45479 • http://192.168.100.20/issues/45522 • http://192.168.100.20/issues/45555 • http://192.168.100.20/issues/45557 • http://192.168.100.20/issues/45569 • http://192.168.100.20/issues/45839 • http://192.168.100.20/issues/45840 • http://192.168.100.20/issues/45841 • http://192.168.100.20/issues/45879 • http://192.168.100.20/issues/45881 • http://192.168.100.20/issues/45975 • http://192.168.100.20/issues/46014 • http://192.168.100.20/issues/46075 • http://192.168.100.20/issues/46098 • http://192.168.100.20/issues/46128 • http://192.168.100.20/issues/46139

f) Gestionar las solicitudes de baja de predios conforme a las solicitudes de las Direcciones Municipales.	Se realizaron altas y bajas de CCC de predios y FFLD de fincas por motivos de unificación, cambios de jurisdicción y reintegración de los mismos a solicitud de las diferentes direcciones municipales. • http://192.168.100.20/issues/45326 • http://192.168.100.20/issues/45420 • http://192.168.100.20/issues/45446 • http://192.168.100.20/issues/45447 • http://192.168.100.20/issues/45456 • http://192.168.100.20/issues/45453 • http://192.168.100.20/issues/45524 • http://192.168.100.20/issues/45558 • http://192.168.100.20/issues/45581 • http://192.168.100.20/issues/45650 • http://192.168.100.20/issues/45976 • http://192.168.100.20/issues/45842 • http://192.168.100.20/issues/46026 • http://192.168.100.20/issues/46035 • http://192.168.100.20/issues/46038 • http://192.168.100.20/issues/46040
g) Brindar apoyo en capacitar y asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales.	Esta actividad no se realizó por no ser requerida en el cumplimiento de las mismas.
h) Realizar otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.	Se corrigieron códigos de pretensión en predios debido a inconsistencias en su gestión a solicitud de las diferentes direcciones municipales. • http://192.168.100.20/issues/45607

Solicitud de requerimiento por inconveniente al generar y pre visualizar el informe circunstanciado.

- <http://192.168.100.20/issues/45862>

FIRMA:


Oscar Amed Guillermo Rodríguez
Servicios Técnicos de Aseguramiento de Calidad en
Documentación de Procesos

Vo. Bo.:


Ing. Antonio Daniel Hernández Pajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo. Bo.:




Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

Aprobado:


Lic. Jorge Mario Ramos Galindo
Coordinador de Recursos Humanos
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. RIC-R-029-0225-2026 del contratista: **Oscar Amed Guillermo Rodríguez** quien prestó sus servicios **Técnicos** en esta Gerencia

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que, durante la prestación de los servicios en mención, no se le requirieron ejecutar algunas actividades estipuladas en su contrato. Sin embargo, no afectó el desarrollo ni el resultado final de su contratación.

Por lo anterior, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención y extendiendo el presente documento como respaldo para continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.



Ing. Antonio Daniel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



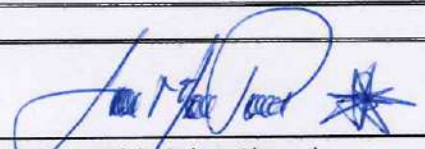
Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: LUIS MAURICIO PALMA ALVARADO	No. De Contrato: RIC-R-029-0226-2026
Nombre del Servicio: SERVICIOS TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPO DE COMPUTO	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Proyecto: REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2026

1) Se realizaron Diagnósticos de equipo de Computo en diferentes unidades y gerencias de oficinas centrales 2) Se realizaron (13) Mantenimientos de equipo de cómputo. • Secretaria General PC (6) • Compras y Contrataciones PC (7) 3) Se realizaron 5 Mantenimientos preventivos en los centros de cableado. • Estocolmo • Ámsterdam • Data Center • Escat zona 13 • Patzicia 4) Realización de cables Pach-Cord para diferentes usos de Oficinas Centrales y anexos. Material Utilizado: 10 conectores RJ 45 CAT 6 42 mts de cable UTP CAT 6 5) Otras Actividades: Se atendieron a usuarios con inconvenientes esto solicitado por las diferentes vías de comunicación. Mantenimiento de Condensadores. Revisiones 360 de plantas generadoras DC Jaulas y centros de Cableado, reacondicionamiento de puntos de Red e instalación de canaleta de sobreponer instalación de rosetas y cajas de sobreponer, realización e instalación de Cables Pach-Cord esto en edificio Eralso zona 9. Apoyo en la realización de los mantenimientos de los UPS de los centros de Cableado de oficinas centrales.	
--	--

FIRMA:  Luis Mauricio Palma Alvarado Servicios Técnicos en Mantenimiento y soporte de Equipo de Computo	Vo.Bo.:  Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información
--	--

FO-GTL-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

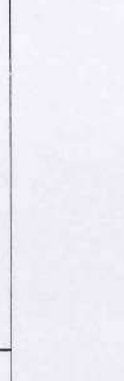
LUGAR	SECRETARÍA GENERAL
-------	--------------------

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	08/09/26	Rosa Diana Luna	Sicom 003AA278		 Secretaría General RIC
2	10/09/26	marana.	Sicom 00530888		 RIC
3	11/09/26	W. Martinez.	Sicom 03-01-889		 RIC
4	14/09/26	medeleon	Sicom 004D374D		 RIC
5	14/09/26	Rosa Diana Luna	Sicom 00530749		 Secretaría General RIC
6	16/09/26	Recepción	Sicom 0034989A		 Registro de Información Catastral de Guatemala

Firma: 
Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTI-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

LUGAR	UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES
-------	---------------------------------

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	17/09/26	M. SOSA	SICOT 00460A81	—	
2	21/09/26	OIO ARCA	SICOT 0058083A	—	
3	22/09/26	G. TAQUICA	SICOT 00530848	—	
4	23/09/26	S. Montenegro	SICOT 004P3892	—	
5	25/09/26	M. HERRERA	SICOT 004P3880	—	
6	28/09/26	OIO ARCA	SICOT 006B1933	—	
7	29/09/26	OIO ARCA	SICOT 00595870	—	
—	—	—	—	—	—

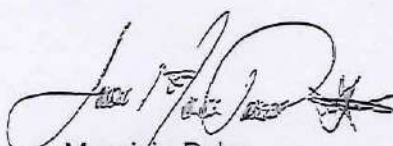
Firma: 
 Nombre de Técnico: Mauricio Rivera

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GUA-INFRA-DT-2026-48		
Fecha:	08/09/2026	No. de Inventario:	SICOIN 0034B63C	
Datos del Equipo				
Marca:	HP	Modelo:	PROBOOK	
No. de Serie	CND516086T	Tipo de equipo:	Portátil	
Estado del Equipo:	Mal estado			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

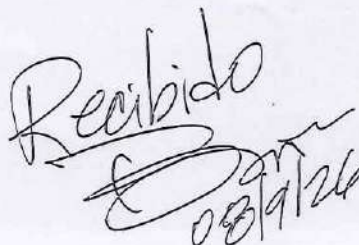
Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "proBook", se ha DICTAMINADO que el estado de este "Equipo presenta fallo en el Jack de carga (pin de entrada) se probó de distintas maneras por lo que el equipo ya no es funcional", por lo que se recomienda realizar el trámite de baja del bien.

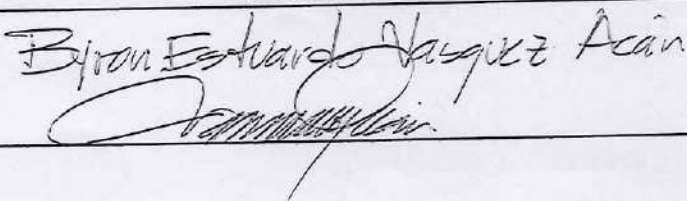
Para su conocimiento y efectos correspondientes,


Mauricio Palma
 Servicios Técnicos en Mantenimiento
 y Soporte de equipo de Computo

Vo.Bo.


Miguel Ángel Antonio Guerra Bailey
 Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
 Gerencia de Tecnología de la Información


Recibido
 08/9/26

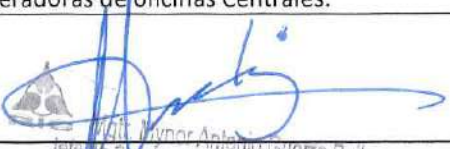
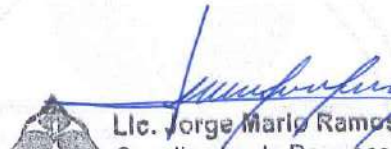
FO-GTI-SIT-01		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN			
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		HOJA DE SERVICIO			
EDICIÓN: 2024					
No. Ticket 13649					
DATOS DE USUARIO:					
NOMBRE		Byron Estuardo Vasquez Acan			
UBICACIÓN					
HORA DE INICIO:		11:44 AM	HORA DE CIERRE:	12:05	
FECHA: 08/09/2026					
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
SITUACION ENCONTRADA:		Diagnóstico de equipo de Computo			
ACTIVIDADES REALIZADAS:		se realizó diagnóstico de equipo de cómputo y se realizó Dictamen de Baja			
TÉCNICO			USUARIO ATENDIDO		
					

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: LUIS MAURICIO PALMA ALVARADO	No. De Contrato: RIC-R-029-0226-2026
Nombre del Servicio: SERVICIOS TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPO DE COMPUTO	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Proyecto: REGISTRO DE INFORMACION CATASTRAL DE GUATEMALA	Plazo del Contrato: de Julio a Septiembre 2026.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Realizar diagnósticos a los equipos informáticos, conforme a las necesidades identificadas.	Se realizaron diagnósticos de Equipo Informático en las coordinaciones gerencias o unidades de oficinas centrales
b) Elaborar dictámenes Técnicos, de acuerdo con los requerimientos institucionales	Se realizó(1) Dictamen Técnico en las unidades o gerencias de oficinas centrales
c) Apoyar en el mantenimiento externo del equipo de cómputo de las dependencias que le sean asignadas.	Se realizaron 39 Mantenimientos de limpieza de equipos de Cómputo en las siguientes dependencias: • Gerencia Jurídica PC (17) • GAF PC (9) • Secretaria General PC (6) • Compras y Contrataciones PC (7)
d) Apoyar en las actividades de mantenimiento, limpieza y soporte de los centros de cableado y del centro de datos de las oficinas centrales del RIC	Se realizaron mantenimientos de centros de cableados de oficinas Centrales. • Estocolmo • Ámsterdam • Escat • Patzicia • Data Center
e) Brindar apoyo en el soporte técnico informático a usuarios, conforme a las solicitudes recibidas.	Se realizó (1) soportes a usuario con diferentes Inconvenientes, utilizando las diferentes vías de Comunicación.
f) Apoyar en el diagnóstico y resolución de problemas o fallas a nivel de red local	Se realizó el diagnóstico para la habilitación de puntos de red en oficinas centrales, como en edificio Eralso zona 9 y Escat zona 13

g) Brindar apoyo en la asistencia técnica a los ambientes multimedia en las oficinas anexas y en el edificio central del RIC.	Se realizó asistencia técnica para la habilitación de puntos de red en oficinas centrales, Edificio Eralso zona 9 y Escat zona 13.
h) Realizar otras actividades que sean asignas por el supervisor de los servicios contratados.	Realización de Cables Pach-Cord para diferentes usos de oficinas centrales y anexos. Mantenimiento a condensadores de aires de precisión de Data Center. Instalación de puntos de Red en las diferentes oficinas centrales edificio Eralso zona 9 y Escat zona 13 Revisiones 360 en Data Center jaulas cuarto eléctrico y plantas Generadoras de oficinas Centrales.
FIRMA:  Luis Mauricio palma Alvarado Servicios Técnicos en Mantenimiento y Soporte De equipo de Computo	Vo.Bo.:  Wilfrido Antonio Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Gerencia de Tecnología de la Información
Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA	

Guatemala 30 de Septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **No. RIC-R-029-0226-2026** del contratista: **Luis Mauricio Palma Alvarado** quien prestó sus servicios **Técnicos** en esta **Gerencia**

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.



Mtro. Myner Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información

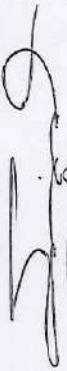
Vo.Bo.

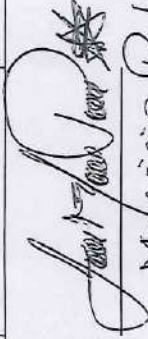


Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

FO-GTI-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024				
		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

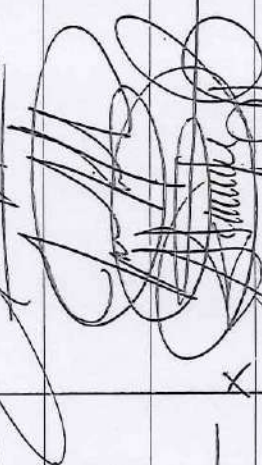
LUGAR	GERENCIA JURIDICA
-------	-------------------

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	08/07/2026	Milvia Gonzalez	Sicom 006AFCFE	—	
2	08/07/2026	EDSOMER	Ric 03-07-788	—	
3	08/07/2026	Maria del Carmen Hernandez	0040378A Sicom	—	
4	09/07/2026	Helén Larva	Sicom 00530994	—	
5	09/07/2026	Abel Pérez	Ric 03-01-1126	—	
6	09/07/2026	Hodín Hernández	Sicom 00349841	—	
7	09/07/2026	Silvia Castro	Ric 03-01-1089	—	
8	10/07/2026	DEVENTES	Ric 03-01-1094	—	

Firma: 
 Nombre de Técnico: Mauricio Palmer

FO-GTI-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		
EDICIÓN 2024				

LUGAR	GERENCIA JURIDICA
-------	-------------------

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
9	14/07/2026	HCOZ	RIC 03-01-783	—	
10	14/07/2026	J. Hernández	Sicoin 00-23-01-1056	—	
11	15/07/2026	F. GUERRA	Sicoin 00498 C53	—	
12	17/07/2026	Abel Pérez x	Sicoin 006AFCFE	—	
13	17/07/2026	Rogers Flores	Sicoin 004103788	—	
14	20/07/2026	Abel Pérez	Sicoin 00530995	—	
15	22/07/2026	Jesús H. Nataré	Sicoin 0053081B	—	
16	24/07/2026	Alonso	Sicoin 0053081B	—	

Firma: 
Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTI-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024				
CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO				

LUGAR **GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA GAF**

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	10/08/26	iramirez@ric.gob.gt	RIC 03-01-1109		
2	10/08/26	Sagalindia@ric.gob.gt	Sicom 004D3736		
3	17/08/26	Vsander@riv.gob.gt	RIC 03-01-1050		
4	13/08/26	Victor Navarro	Sicom 004D3896		
5	17/08/26	Roberto Sisimil	RIC 03-01-920		
6	19/08/26	Juan Pablo Guzman L.	Sicom 006AFCE2		
7	21/08/26	Cristian Lopez	Sicom 0046A83		
8	26/08/26	Juan Morales	Sicom 004D373A		

Firma: 
 Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTI-SIT-02 SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EDICIÓN 2024	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		
	CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

LUGAR	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA GAF
--------------	---

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
9	27/08/26	Laorlpo Gonzalez	Sicón 006ATCE6		

Firma:
 Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTI-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

LUGAR	SECRETARIA GENERAL
-------	--------------------

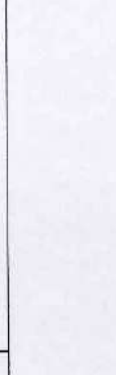
No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	08/09/26	Rosa Diana Lora	Sicom 003AA278		 <i>Rosa Diana Lora</i> Secretaría General RIC
2	10/09/26	marana	Sicom 00530888		<i>marana</i>
3	11/09/26	Wmartinez	RIC 03-01-989		<i>W. Martinez</i>
4	14/09/26	medeleon	Sicom 004D37AD		<i>medeleon</i>
5	14/09/26	Rosa Diana Lora	Sicom 00530749		 <i>Rosa Diana Lora</i> Secretaría General RIC
6	16/09/26	Recepción	Sicom 0034989A		<i>Recepción</i>

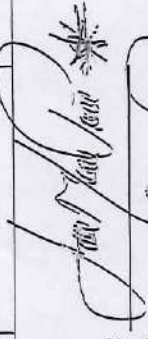
Firma:  *Mauricio Palma*

Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTL-SIT-02		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Constituyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				
EDICIÓN 2024		CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO		

LUGAR	UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES
-------	---------------------------------

No.	FECHA	USUARIO	MAQUINA NO. DE INVENTARIO	OBSERVACIONES	FIRMA DE CONFORMIDAD
1	17/09/26	M. SOSA	SICOT 00460A81	—	
2	21/09/26	OIO ACCA	SICOT 0058083A	—	
3	22/09/26	S. taquica	SICOT 00530848	—	
4	23/09/26	S. Montenegro	SICOT 004P3892	—	
5	25/09/26	M. Herrera	SICOT 004P3880	—	
6	28/09/26	OIO ACCA	SICOT 006B1933	—	
7	29/09/26	OIO ACCA	SICOT 005968D0	—	
—	—	—	—	—	—

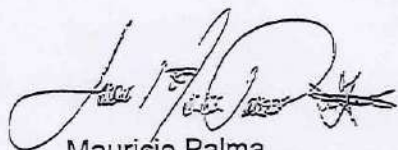
Firma: 
Nombre de Técnico: Mauricio Palma

FO-GTI-SIT-07		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		DICTAMEN DE ESTADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA ENTREGA A LA SECCIÓN DE INVENTARIOS		
EDICIÓN 2024				
No. de Correlativo:		GUA-INFRA-DT-2026-48		
Fecha:	08/09/2026	No. de Inventario:	SICOIN 0034B63C	
Datos del Equipo				
Marca:	HP	Modelo:	PROBOOK	
No. de Serie	CND516086T	Tipo de equipo:	Portátil	
Estado del Equipo:	Mal estado			

El presente dictamen técnico se realiza acorde a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Infraestructura Tecnológica de la Gerencia de Tecnología de la Información, como documentación de soporte para el proceso de entrega en resguardo de equipo de cómputo a la Sección de Inventarios, de la Gerencia Administrativa Financiera.

Luego de realizar una revisión técnica del equipo de cómputo indicado en la sección "proBook", se ha DICTAMINADO que el estado de este "Equipo presenta fallo en el Jack de carga (pin de entrada) se probó de distintas maneras por lo que el equipo ya no es funcional", por lo que se recomienda realizar el trámite de baja del bien.

Para su conocimiento y efectos correspondientes,



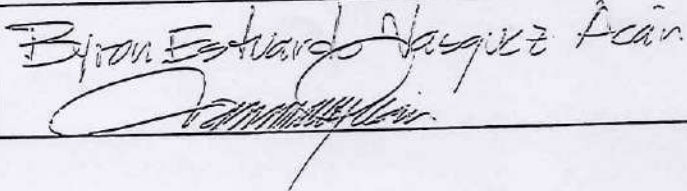
Mauricio Palma
Servicios Técnicos en Mantenimiento
y Soporte de equipo de Computo

Vo.Bo.


 Myndir Antonio Guerra Bailey
 Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
 Gerencia de Tecnología de la Información

Recibido

 08/09/26

FO-GTI-SIT-01		GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		 REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Construyendo la seguridad jurídica de la tierra	
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		HOJA DE SERVICIO			
EDICIÓN: 2024					
No. Ticket 13649					
DATOS DE USUARIO:					
NOMBRE		<u>Byron Estuardo Vasquez Acan</u>			
UBICACIÓN					
HORA DE INICIO:		11:44 AM		HORA DE CIERRE:	12:05
FECHA: 08/09/2026					
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
SITUACION ENCONTRADA:		Diagnóstico de equipo de Computo			
ACTIVIDADES REALIZADAS:		se realizó diagnóstico de equipo de cómputo y se realizó Dictamen de Baja			
TÉCNICO			USUARIO ATENDIDO		
 Mauricio Palma			 Byron Estuardo Vasquez Acan		

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eddy Moises Raguay Godinez	No. De Contrato: RIC-R-029-0227-2026
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Periodo: Septiembre 2026

a. Brindar apoyo técnico en el mantenimiento y seguimiento de los procesos de la **Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones**, contribuyendo a la continuidad operativa y mejora de los servicios tecnológicos institucionales.

- Revisión, mejora y fortalecimiento de los procesos de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones, orientado a la optimización del cierre de los flujos de predios en el Registro Público y a la actualización de registros antiguos. Para tal efecto, se lleva un procedimiento a nivel de base de datos que permitió la actualización controlada de la información por cada predio, incorporando una configuración específica que consolida los datos necesarios para la validación y cierre efectivo de los procesos.

La información registrada por predio incluye los siguientes elementos:

- Número de confirmación.
- Operador responsable de la gestión.
- Fecha de la operación.
- Identificador del documento de suspensión o aprobación.
- Código de Clasificación Catastral (CCC).
- Usuario responsable del archivo físico en el Registro Público.

Este proceso contribuyó a mejorar la integridad de los datos, la eficiencia operativa de los procesos y la confiabilidad de la información utilizada para la gestión catastral y registral.

<http://192.168.100.20/issues/46022>

<http://192.168.100.20/issues/46021>

<http://192.168.100.20/issues/46020>

<http://192.168.100.20/issues/46017>

<http://192.168.100.20/issues/46019>

<http://192.168.100.20/issues/46018>

<http://192.168.100.20/issues/45837>

<http://192.168.100.20/issues/45845>

b. Brindar apoyo en capacitar y asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales.

- En atención a las solicitudes recibidas por parte de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se brinda asistencia técnica a las diferentes aplicaciones con el objetivo de garantizar su óptimo uso. Se llevaron a cabo las diversas consultas para garantizar una verificación precisa y correcta.

<http://192.168.100.20/issues/46015>

<http://192.168.100.20/issues/45892>

<http://192.168.100.20/issues/45966>

<http://192.168.100.20/issues/45968>

<http://192.168.100.20/issues/46183>

<http://192.168.100.20/issues/46094>

<http://192.168.100.20/issues/46129>

<http://192.168.100.20/issues/46091>

<http://192.168.100.20/issues/45873>

<http://192.168.100.20/issues/45908>

c. Gestionar incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC.

Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Gestión de Compras (SIGECOM), relacionada con las modificaciones de plazas realizadas en la Dirección Ejecutiva Nacional (DEN), derivadas de traslados hacia la Gerencia de Tecnología de la Información (TI) y de Secretaría General hacia la DEN. Como parte de la gestión realizada, se efectuó la reasignación de las solicitudes de compra correspondientes, con el propósito de permitir la continuidad y finalización de los procesos.

<http://192.168.100.20/issues/46063>

Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Actas, relacionada con la generación de la convocatoria para Consejo. El usuario reportó que, en el campo destinado a consignar la fecha de la convocatoria, el sistema mostraba la palabra "Undefined" en lugar de la fecha correspondiente.

<http://192.168.100.20/issues/46007>

Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Gestión de Compras (SIGECOM), relacionada con el proceso de carga del expediente consolidado. El inconveniente se presenta al momento en que el técnico encargado de calificar la solicitud de compra realiza la carga del expediente, como parte de las acciones necesarias para culminar el proceso.

<http://192.168.100.20/issues/45638>

d. Creación y configuración de usuarios en aplicaciones solicitadas.

- Creación de Usuario dentro del Portal de Productos y Servicios Catastrales. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios. Los datos personales que se verifican son:
 - Nombre Completo.
 - Numero de DPI.
 - Correo Electrónico.

<http://192.168.100.20/issues/46100>

<http://192.168.100.20/issues/46101>

<http://192.168.100.20/issues/46102>

<http://192.168.100.20/issues/46103>

<http://192.168.100.20/issues/46104>

<http://192.168.100.20/issues/46105>

<http://192.168.100.20/issues/46107>

<http://192.168.100.20/issues/46108>

<http://192.168.100.20/issues/46109>

<http://192.168.100.20/issues/46110>

<http://192.168.100.20/issues/46111>

<http://192.168.100.20/issues/46112>

<http://192.168.100.20/issues/46113>

<http://192.168.100.20/issues/46114>

<http://192.168.100.20/issues/46115>

<http://192.168.100.20/issues/46116>

<http://192.168.100.20/issues/46117>

<http://192.168.100.20/issues/46118>

<http://192.168.100.20/issues/46163>

<http://192.168.100.20/issues/46164>

<http://192.168.100.20/issues/46165>

<http://192.168.100.20/issues/46166>

<http://192.168.100.20/issues/46167>

<http://192.168.100.20/issues/46168>

<http://192.168.100.20/issues/46169>

<http://192.168.100.20/issues/46170>

<http://192.168.100.20/issues/46172>

<http://192.168.100.20/issues/46173>

<http://192.168.100.20/issues/46174>

<http://192.168.100.20/issues/46184>

<http://192.168.100.20/issues/46185>

<http://192.168.100.20/issues/46186>

<http://192.168.100.20/issues/46187>



REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL

Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

<http://192.168.100.20/issues/46188>
<http://192.168.100.20/issues/46189>
<http://192.168.100.20/issues/46190>
<http://192.168.100.20/issues/46191>
<http://192.168.100.20/issues/46192>
<http://192.168.100.20/issues/46193>
<http://192.168.100.20/issues/46194>
<http://192.168.100.20/issues/46195>
<http://192.168.100.20/issues/46196>
<http://192.168.100.20/issues/46197>
<http://192.168.100.20/issues/46198>
<http://192.168.100.20/issues/46199>
<http://192.168.100.20/issues/46200>
<http://192.168.100.20/issues/46201>
<http://192.168.100.20/issues/46203>
<http://192.168.100.20/issues/46204>
<http://192.168.100.20/issues/46205>
<http://192.168.100.20/issues/46206>
<http://192.168.100.20/issues/46208>
<http://192.168.100.20/issues/46209>
<http://192.168.100.20/issues/46210>

DPI	Usuario	Email	Solicitud	Aprobado
2281-34129-0101	CE_ASTURIAS	anderasturias@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1701-42728-0101	CE_MARIOPEREZ	mario1.perezb@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2448-56192-1101	CE_LMOLINA	limareznk@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2301-49324-1703	CE_JUANLOPEZ	2124juanhernandez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2587-61644-1213	CE_JORGELOPEZ	alejandrosur2@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2350-95303-1017	CE_BSAQUIC	bsaquicgomez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2070-22763-0101	CE_GJOJ	geogescon@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2384-58008-1801	CE_ERAMOS	elmer.legalgt@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2199-90417-0101	CE_NFVILLATORO	neryvilla@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3019-75922-0101	CE_EMGONZALES	elisagonzalezpaz@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2520-57236-0101	CE_MBARRIOS	barrioscastillo05@yahoo.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2171-08113-0101	CE_ASANTIAGO	sostenibilidad@solatam-sa.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2808-51650-1712	CE_CECERNA	cernacristobalestuardo@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3598-36577-0101	CE_JEFLORES	estebanreyesrf01@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1819-60052-0110	CE_BSAZO	berisimosazo@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3017-16943-0101	CE_IRSIC	gomez.isidro519@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3220-14093-0801	CE_LYAX	luisocop@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2504-21623-0101	CE_ECHANTA	ea.engineercivil@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2512-11185-1801	CE_MSMENENDEZ	jm2127menendez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2509-34582-1801	CE_LVILLATORO	villatoro.lidia@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

2424-16063-0312	CE_KFIGUEROA	karenfigueroa1987@outlook.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2644-58400-0101	CE_FLAVIO	contabilidad@tecnomecanicagt.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3037-05841-0110	CE_KCHET	chetkevinaalexander@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2543-16654-0901	CE_EFBARRIOS	conteca.gt@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2835-70008-0101	CE_DVALENZUELA	delacruzdiego1995@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2747-77177-0101	CE_HDPEREZ	hitosarquitectura1@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2779-75115-0301	CE_DDJIMNEZ	construccionesdunamis@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1760-10777-1805	CE_CLEMENTE	arboles.vidas@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1920-71513-1608	CE_AACHINCHILLA	anayanci1390@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2917-21001-1904	CE_AAALDANA	aldanaantoni887@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2746-38495-1701	CE_LEOPORTILLO	leonelportillo643@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3018-24045-0101	CE_ESIQUIVACHE	esiquivache@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3894-49938-0101	CE_OVGUZMAN	lopezodalis657@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1994-51990-1804	CE_FSORIANO	eunicesoriano2021@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3262-20836-1603	CE_FRANZLEM	franzlem300@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1910-85685-2001	CE_MHICHOS	monicahichos@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2659-57656-1804	CE_DNCASTILLO	darwingc425@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2617-56737-0608	CE_HPIVARAL	halejandropivaral@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2393-60087-0101	CE_SIGONZALEZ	epr-ric@eprsiepac.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1921-20190-2001	CE_MMORATAYA	maxarnaldoml@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2337-64224-0101	CE_GLVELASQUEZ	glorialorena1@outlook.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2291-64994-0506	CE_JEGODOY	madelinesantos0291@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2632-08575-0101	CE_ELVYS	skinner-kee@latamlex.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1954-92331-0101	CE_MAPINEDA	mario1972.mm.mp@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1848-71778-0101	CE_JRVIELMANN	vielmann@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2740-50811-1704	CE_BCARVALENCIA	bcarvalencia1976@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1814-48777-1804	CE_CERNA	jcernam26@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3740-79986-0101	CE_ALTALEF	jacobo.galtalef@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2462-34423-0101	CE_KPONCIANO	karen.ponciano@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2234-68444-0114	CE_TIJE	guzman.paradayasociados@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
4017-74694-0101	CE_ALCONTRERAS	anglobel74@icloud.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2529-95384-1603	CE_LRIBANEZ	wbacp@miumg.edu.gt	Usuario Nuevo	Aprobado
2660-01327-1604	CE_DPOP	cecya917@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2226-36246-0101	CE_RTANCHEZ	bufeteasociadoca@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2580-01445-0101	CE_WAOVANDO	wovando@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3060-06294-0302	CE_FRPEREZ	perezaquino@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

e. Realizar otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados.

- En atención a las solicitudes recibidas de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se ha llevado a cabo el proceso de bajas definitivas en aplicaciones de usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/45914>

<http://192.168.100.20/issues/45913>

<http://192.168.100.20/issues/45912>

<http://192.168.100.20/issues/45897>

<http://192.168.100.20/issues/45899>

<http://192.168.100.20/issues/45898>

<http://192.168.100.20/issues/46013>

<http://192.168.100.20/issues/45896>

<http://192.168.100.20/issues/45863>

<http://192.168.100.20/issues/45720>

FIRMA: _____

Eddy Moises Raguay Godínez.
Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y
Mantenimiento

Vo.Bo.: _____



Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eddy Moises Raguay Godinez	No. De Contrato: RIC-R-029-0227-2026
NOMBRE DEL SERVICIO: Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala.	Periodo: De Julio a Septiembre 2026.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO	RESULTADOS OBTENIDOS
a. Brindar apoyo técnico en el Mantenimiento y seguimiento de los procesos de la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones contribuyendo a la continuidad operativa y mejora de los servicios Tecnológicos institucionales.	Revisión y Mejora de los Procesos en la Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones para la Optimización de cierre de Flujos de predios en Registro Público y actualización de los registros Antiguos, el cual completa información faltante de respuesta del Registro General de la Propiedad sobre la notificación de Declaratoria de predio, para lo cual se realizó la ejecución de un procedimiento de base de datos el cual contiene la configuración por predio en el que se consignan la siguiente información: ○ Numero Confirmación ○ Operador ○ Fecha Operación ○ Identificador del documento de suspensión o aprobación. ○ Código de Clasificación Catastral (CCC) ○ Usuario de Archivo Físico de Registro Publico http://192.168.100.20/issues/45311 http://192.168.100.20/issues/45312 http://192.168.100.20/issues/45313 http://192.168.100.20/issues/45314 http://192.168.100.20/issues/45329 http://192.168.100.20/issues/45330 http://192.168.100.20/issues/45426 http://192.168.100.20/issues/45427 http://192.168.100.20/issues/45428 http://192.168.100.20/issues/45481 http://192.168.100.20/issues/45482 http://192.168.100.20/issues/45483

	http://192.168.100.20/issues/45484 http://192.168.100.20/issues/45485 http://192.168.100.20/issues/46022 http://192.168.100.20/issues/46021 http://192.168.100.20/issues/46020 http://192.168.100.20/issues/46017 http://192.168.100.20/issues/46019 http://192.168.100.20/issues/46018 http://192.168.100.20/issues/45837 http://192.168.100.20/issues/45845
b. Apoyar en la elaboración y revisión de guías o manuales de usuario, proporcionando información técnica y sugerencias de mejora, sin que esto implique la creación, aprobación o modificación oficial de dichos documentos	Se brindó apoyo en la elaboración guía realizada para la solicitud de Funcionalidad Edición de la información presupuestaria en el PAC en la sección de mantenimientos., contribuyendo a la mejora continua de los servicios de soporte y a la correcta atención de los usuarios. http://192.168.100.20/issues/45835
c. Brindar apoyo en capacitar y asistir a usuarios solicitantes sobre las herramientas tecnológicas institucionales	En atención a las solicitudes recibidas por parte de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se brinda asistencia técnica a las diferentes aplicaciones con el objetivo de garantizar su óptimo uso. Se llevaron a cabo las diversas consultas para garantizar una verificación precisa y correcta. http://192.168.100.20/issues/45301 http://192.168.100.20/issues/45308 http://192.168.100.20/issues/45309 http://192.168.100.20/issues/45310 http://192.168.100.20/issues/45333 http://192.168.100.20/issues/45345 http://192.168.100.20/issues/45344 http://192.168.100.20/issues/45491 http://192.168.100.20/issues/45591 http://192.168.100.20/issues/45708 http://192.168.100.20/issues/45719 http://192.168.100.20/issues/45560 http://192.168.100.20/issues/46015 http://192.168.100.20/issues/45892 http://192.168.100.20/issues/45966 http://192.168.100.20/issues/45968 http://192.168.100.20/issues/46183 http://192.168.100.20/issues/46094

	http://192.168.100.20/issues/46129 http://192.168.100.20/issues/46091 http://192.168.100.20/issues/45873 http://192.168.100.20/issues/45908 En atención a las solicitudes recibidas de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se ha llevado a cabo el proceso de actualización de contraseñas para el acceso a las aplicaciones. Para garantizar la seguridad de los usuarios, se les recuerda que las contraseñas deben cumplir con los siguientes caracteres, letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos especiales. http://192.168.100.20/issues/45348 http://192.168.100.20/issues/45819 http://192.168.100.20/issues/45820 http://192.168.100.20/issues/45822 http://192.168.100.20/issues/45823 http://192.168.100.20/issues/45825
d. Gestionar incidencias reportadas por usuarios de las herramientas informáticas del RIC, con su documentación correspondiente	Se brindó apoyo en la incidencia reportada en el sistema de gestión de compras, ya que existía una limitación de dígitos aceptando únicamente cantidades con 4 cifras, se garantiza la continuidad de los procesos institucionales y el adecuado flujo de trabajo conforme a las disposiciones administrativas correspondientes. http://192.168.100.20/issues/45316 Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Gestión de Compras (SIGECOM), relacionada con una limitación de dígitos en la reprogramación de montos con ocho cifras, la cual deshabilitaba el botón 'Siguiente' en el apartado de monto. La gestión realizada permitió garantizar la continuidad de los procesos institucionales y el adecuado flujo de trabajo, conforme a las disposiciones administrativas correspondientes. http://192.168.100.20/issues/45559 Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Gestión de Compras (SIGECOM), relacionada con las modificaciones de plazas realizadas en la Dirección Ejecutiva Nacional (DEN), derivadas de traslados hacia la Gerencia de Tecnología de la

	Información (TI) y de Secretaría General hacia la DEN. Como parte de la gestión realizada, se efectuó la reasignación de las solicitudes de compra correspondientes, con el propósito de permitir la continuidad y finalización de los procesos. http://192.168.100.20/issues/46063 Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Actas, relacionada con la generación de la convocatoria para Consejo. El usuario reportó que, en el campo destinado a consignar la fecha de la convocatoria, el sistema mostraba la palabra "Undefined" en lugar de la fecha correspondiente. http://192.168.100.20/issues/46007 Se brindó apoyo en la atención de la incidencia reportada en el Sistema de Gestión de Compras (SIGECOM), relacionada con el proceso de carga del expediente consolidado. El inconveniente se presenta al momento en que el técnico encargado de calificar la solicitud de compra realiza la carga del expediente, como parte de las acciones necesarias para culminar el proceso. http://192.168.100.20/issues/45638
e. Creación y configuración de usuarios en aplicaciones solicitadas	Creación de Usuario dentro del Portal de Productos y Servicios Catastrales. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios. Los datos personales que se verifican son: ○ Nombre Completo. ○ Numero de DPI. ○ Correo Electrónico. http://192.168.100.20/issues/45358 http://192.168.100.20/issues/45359 http://192.168.100.20/issues/45360 http://192.168.100.20/issues/45361 http://192.168.100.20/issues/45362 http://192.168.100.20/issues/45363 http://192.168.100.20/issues/45364 http://192.168.100.20/issues/45365 http://192.168.100.20/issues/45366 http://192.168.100.20/issues/45367

<http://192.168.100.20/issues/45368>
<http://192.168.100.20/issues/45369>
<http://192.168.100.20/issues/45370>
<http://192.168.100.20/issues/45371>
<http://192.168.100.20/issues/45372>
<http://192.168.100.20/issues/45373>
<http://192.168.100.20/issues/45374>
<http://192.168.100.20/issues/45375>
<http://192.168.100.20/issues/45377>
<http://192.168.100.20/issues/45376>
<http://192.168.100.20/issues/45378>
<http://192.168.100.20/issues/45379>
<http://192.168.100.20/issues/45380>
<http://192.168.100.20/issues/45382>
<http://192.168.100.20/issues/45383>

DPI	Usuario	Email	Solicitud	Aprobado
2421-22574-1801	CE_RMPI NEDA	marinapinedasintuj@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2370-94797-1801	CE_SPM ADRID	lindaadriana95@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3033-08346-0108	CE_LRRA MIREZ	lesterricardo08346@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3894-18927-0101	CE_AVP ALMA	adizpalma@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2484-57101-0101	CE_BESA MAYOA	guatemalaserpro@yahoo.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2356-51052-1804	CE_GFLA RIOS	lagefer16@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3003-08094-0101	CE_HIVIL LATORO	isvi199702@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2769-45182-0101	CE_EAM OTA	princessmota84@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2717-37611-0101	CE_NCC ASTRO	ccastronwlvy@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2402-08285-0101	CE_KMC ATALAN	karlacatalan91@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3597-58150-0101	CE_EME NRIQUEZ	lizyenriquez45@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1695-61305-1804	CE_LYM AZARIEG OS	Impineda24@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1584-05676-0101	CE_RCH AVARRIA	chavarria.roberto@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1819-57361-1904	CE_JEJO RDAN	jorge.jordan.turk@me.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3052-31197-0203	CE_KBG OMEZ	kenethgomez20@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2498-45369-0101	CE_JEILL ESCAS	jorge.illescascas@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3040-68446-0111	CE_AXIQ UIN	servicioalcliente@sermerca.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3857-85356-0101	CE_DKT ORRES	dakary24@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3857-85364-0101	CE_AERA MOS	albertoramos1602@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

2742-28629-0101	CE_AGVI CENTE	alan.geovany.vicente@gm ail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2284-84472-0101	CE_SPES COBAR	sucasdi@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1687-93822-2011	CE_EJDE PAZ	elgindejesus79@gmail.co m	Usuario Nuevo	Aprobado
2239-06476-2001	CE_LVEN EGAS	rvanegas@ufm.edu	Usuario Nuevo	Aprobado
1983-75395-0303	CE_ARA NDRINO	ugandrino@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2782-50858-1501	CE_WRSI S	one13ava1995@gmail.co m	Usuario Nuevo	Aprobado

<http://192.168.100.20/issues/45746>
<http://192.168.100.20/issues/45747>
<http://192.168.100.20/issues/45748>
<http://192.168.100.20/issues/45749>
<http://192.168.100.20/issues/45750>
<http://192.168.100.20/issues/45751>
<http://192.168.100.20/issues/45752>
<http://192.168.100.20/issues/45753>
<http://192.168.100.20/issues/45754>
<http://192.168.100.20/issues/45755>
<http://192.168.100.20/issues/45756>
<http://192.168.100.20/issues/45757>
<http://192.168.100.20/issues/45758>
<http://192.168.100.20/issues/45759>
<http://192.168.100.20/issues/45760>
<http://192.168.100.20/issues/45761>
<http://192.168.100.20/issues/45762>
<http://192.168.100.20/issues/45763>
<http://192.168.100.20/issues/45765>
<http://192.168.100.20/issues/45766>
<http://192.168.100.20/issues/45767>
<http://192.168.100.20/issues/45768>
<http://192.168.100.20/issues/45769>
<http://192.168.100.20/issues/45770>
<http://192.168.100.20/issues/45771>
<http://192.168.100.20/issues/45772>
<http://192.168.100.20/issues/45773>
<http://192.168.100.20/issues/45774>
<http://192.168.100.20/issues/45775>
<http://192.168.100.20/issues/45776>
<http://192.168.100.20/issues/45778>
<http://192.168.100.20/issues/45779>
<http://192.168.100.20/issues/45780>
<http://192.168.100.20/issues/45781>

<http://192.168.100.20/issues/45782>
<http://192.168.100.20/issues/45783>
<http://192.168.100.20/issues/45784>
<http://192.168.100.20/issues/45785>
<http://192.168.100.20/issues/45786>
<http://192.168.100.20/issues/45787>
<http://192.168.100.20/issues/45788>
<http://192.168.100.20/issues/45789>
<http://192.168.100.20/issues/45790>
<http://192.168.100.20/issues/45791>
<http://192.168.100.20/issues/45792>
<http://192.168.100.20/issues/45793>
<http://192.168.100.20/issues/45794>
<http://192.168.100.20/issues/45795>
<http://192.168.100.20/issues/45797>
<http://192.168.100.20/issues/45798>
<http://192.168.100.20/issues/45799>
<http://192.168.100.20/issues/45800>
<http://192.168.100.20/issues/45801>
<http://192.168.100.20/issues/45802>
<http://192.168.100.20/issues/45804>
<http://192.168.100.20/issues/45805>
<http://192.168.100.20/issues/45806>
<http://192.168.100.20/issues/45807>
<http://192.168.100.20/issues/45808>
<http://192.168.100.20/issues/45809>
<http://192.168.100.20/issues/45810>
<http://192.168.100.20/issues/45811>
<http://192.168.100.20/issues/45812>
<http://192.168.100.20/issues/45813>
<http://192.168.100.20/issues/45814>
<http://192.168.100.20/issues/45815>
<http://192.168.100.20/issues/45816>

DPI	Usuario	Email	Solicitud	Aprobado
3084-53026-0404	CE_JFGOMEZ	josuegomezax@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2195-64337-1601	CE_JACU	josemixkol@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
4026-98517-0101	CE_ACGARCI A	andreacarinaragarcia@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1994-53217-1804	CE_MCMARTI NEZ	oficinalabonanza2019@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1574-27714-0101	CE_BMARRO QUIN	brendaamarroquin@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3017-06441-0101	CE_DJVILLAG RAN	dannivillagran@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

2690-96302-1801	CE_EUCKARIS	eucka12hk@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2671-96377-2217	CE_RAROCHÉ	rudyaroché95@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3005-32334-0101	CE_YYCHUN	contaafamia2024@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2156-89429-0101	CE_MJAVILES	mariajoseavilacortez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1984-89528-0101	CE_LDRABAT U	zxcyhard@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2297-95781-2205	CE_MEESQUIVEL	marlenyesquivel@aol.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3338-83985-1804	CE_AARJACINTO	usooficina820@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3428-91707-2207	CE_JDHERRE RA	jherrerass8@mium.g.edu.gt	Usuario Nuevo	Aprobado
2507-15910-1201	CE_RFFLORES	rangersoyunduro@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2698-70814-2207	CE_AMMOLINA	mdjgonzalez2@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2417-21059-0101	CE_MADIAZ	alediazdd05@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2403-98386-0301	CE_RPMOREIRA	roberto.pivaral@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1965-71804-1701	CE_AACANEK	lic.alexcanekcastellanos@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2925-70872-1610	CE_CSCUCUL	cuculcarlos29@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1678-74780-0101	CE_LMMORALE	lesmpa@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3313-22218-1609	CE_JLGCAAL	lilgac2204@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3929-00599-1506	CE_ESMAYEN	leshomayen1@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2003-06901-1802	CE_OGCRUZ	bocruzosingabriel@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2457-80688-1601	CE_VECANAHUI	victor04elie@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2447-35069-0901	CE_WJMAZARIEGOS	jmarriegos.mendez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1669-93247-1331	CE_JJSILVESTRE	javier.silvestre01@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2989-23971-0101	CE_KGESCOBAR	kevingescmas@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1922-41494-1108	CE_NARAMIREZ	narr8371@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2321-25740-0101	CE_ERQUIROA	edgarquiroa1986@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2981-72682-0101	CE_KESTLER	mario.kestler13@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2210-31928-0101	CE_ATHENEA	sanatoriobellavista2016@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2692-41930-0101	CE_LPSIERRA	luis.cello.flute@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2926-32398-1805	CE_KPINEDA	kpineda2912@outlook.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3310-61864-1801	CE_VREYES	vreyes.ro99@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2110-74241-2101	CE_PICASTILLO	pedroivancastillo@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3000-76789-0101	CE_GLHERRE RA	gdih96@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1578-67633-0101	CE_JFCARDONA	cardonalitigio@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

1712-85662-0101	CE_HHMEJIA	hmfranco7@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1584-52097-1804	CE_RCPEREZ	rosycarminda@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3851-18864-0101	CE_CJCORDON	gianlucayandre@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1915-40528-0101	CE_LEPARDO	skumadodock@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2338-90688-1906	CE_CECASTRO	carlotaecm@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1791-12821-1307	CE_MRLOPEZ	mrarmirezleos_21@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2448-59515-0101	CE_WABOROR	willlyflaco09@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2382-74918-0101	CE_FJGONZALEZ	fjgm60@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2427-52055-0101	CE_HECALDERON	hcalderon.legal@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2746-47478-0101	CE_SFINO	savinifino@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2435-23440-0108	CE_ERVIN	carpinteriasantiagos@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3288-40394-1608	CE_ICH	eliseochoc552@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2178-64317-0101	CE_CLAM	christianlogisticacmg@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2485-60158-0414	CE_CSANCHEZ	sanchezcabreracris@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2639-32729-0101	CE_REMELGAR	rodrigomelgar87@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2341-25586-0101	CE_EAURIAS	edeleon@logisticaopl.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3024-29670-0102	CE_WCHOQUIN	gordonfromwilbertaaron@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3310-93529-1801	CE_LMILLESCAS	lellagonzalesgonzales@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1836-60838-1415	HLPEREZ	leonivarperez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2552-99168-0101	CE_JAJIMENEZ	joseajimenezr@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2133-06581-0101	CE_LBARILLAS	laurisb29@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2225-01952-0308	CE_ARCARLOS	palmarodriguez2021@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2699-67281-1904	CE_MRMOLINA	edi026uma@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2416-44410-1805	CE_KMVALDEZ	edin026uma@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2993-62515-0101	CE_MAESQUIVEL	melvin.esquivel2013@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2203-17313-0101	CE_SESPANA	saloespana87@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2280-31389-0301	CE_PJFONSECA	bufetejuridicojya@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2315-20611-2001	CE_MSCHAVEZ	sofiachavez1692@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3806-47729-0101	CE_YGUZMAN	yadiragcastillo@icloud.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3213-02338-1601	CE_KNYAT	kleyda.yat@coopsama.com.gt	Usuario Nuevo	Aprobado
3255-13198-1703	CE_DAMIAN	damianflgg387@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

<http://192.168.100.20/issues/46100>
<http://192.168.100.20/issues/46101>
<http://192.168.100.20/issues/46102>
<http://192.168.100.20/issues/46103>
<http://192.168.100.20/issues/46104>
<http://192.168.100.20/issues/46105>
<http://192.168.100.20/issues/46107>
<http://192.168.100.20/issues/46108>
<http://192.168.100.20/issues/46109>
<http://192.168.100.20/issues/46110>
<http://192.168.100.20/issues/46111>
<http://192.168.100.20/issues/46112>
<http://192.168.100.20/issues/46113>
<http://192.168.100.20/issues/46114>
<http://192.168.100.20/issues/46115>
<http://192.168.100.20/issues/46116>
<http://192.168.100.20/issues/46117>
<http://192.168.100.20/issues/46118>
<http://192.168.100.20/issues/46163>
<http://192.168.100.20/issues/46164>
<http://192.168.100.20/issues/46165>
<http://192.168.100.20/issues/46166>
<http://192.168.100.20/issues/46167>
<http://192.168.100.20/issues/46168>
<http://192.168.100.20/issues/46169>
<http://192.168.100.20/issues/46170>
<http://192.168.100.20/issues/46172>
<http://192.168.100.20/issues/46173>
<http://192.168.100.20/issues/46174>
<http://192.168.100.20/issues/46184>
<http://192.168.100.20/issues/46185>
<http://192.168.100.20/issues/46186>
<http://192.168.100.20/issues/46187>
<http://192.168.100.20/issues/46188>
<http://192.168.100.20/issues/46189>
<http://192.168.100.20/issues/46190>
<http://192.168.100.20/issues/46191>
<http://192.168.100.20/issues/46192>
<http://192.168.100.20/issues/46193>

<http://192.168.100.20/issues/46194>
<http://192.168.100.20/issues/46195>
<http://192.168.100.20/issues/46196>
<http://192.168.100.20/issues/46197>
<http://192.168.100.20/issues/46198>
<http://192.168.100.20/issues/46199>
<http://192.168.100.20/issues/46200>
<http://192.168.100.20/issues/46201>
<http://192.168.100.20/issues/46203>
<http://192.168.100.20/issues/46204>
<http://192.168.100.20/issues/46205>
<http://192.168.100.20/issues/46206>
<http://192.168.100.20/issues/46208>
<http://192.168.100.20/issues/46209>
<http://192.168.100.20/issues/46210>

DPI	Usuario	Email	Solicitud	Aprobado
2281-34129-0101	CE_ASTURIAS	anderasturias@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1701-42728-0101	CE_MARIOPEREZ	mario1.perezb@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2448-56192-1101	CE_LMOLINA	limareznk@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2301-49324-1703	CE_JUANLOPEZ	2124juanhernandez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2587-61644-1213	CE_JORGELOPEZ	alejandrosur2@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2350-95303-1017	CE_BSAQUIC	bsaquicgomez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2070-22763-0101	CE_GJOJ	geogescon@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2384-58008-1801	CE_ERAMOS	elmer.legalgt@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2199-90417-0101	CE_NFVILLATORO	neryvilla@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3019-75922-0101	CE_EMGONZALEZ	elisagonzalezpaz@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2520-57236-0101	CE_MBARRIOS	barrioscastillo05@yahoo.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2171-08113-0101	CE_ASANTIAGO	sostenibilidad@solatam-sa.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2808-51650-1712	CE_CECERNA	cernacristobalestuardo@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3598-36577-0101	CE_JEFLORES	estebanreyesrf01@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1819-60052-0110	CE_BSAZO	berisimosazo@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3017-16943-0101	CE_IRSIC	gomez.isidro519@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3220-14093-0801	CE_LYAX	luisocop@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2504-21623-0101	CE_ECHANTA	ea.engineercivil@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2512-11185-1801	CE_MSMENENDEZ	jm2127menendez@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

2509-34582-1801	CE_LVILLAT ORO	villatoro.lidia@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2424-16063-0312	CE_KFIGUER OA	karenfigueroa1987@outlook.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2644-58400-0101	CE_FLAVIO	contabilidad@tecnomecanica.gt.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3037-05841-0110	CE_KCHET	chetkevinalexander@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2543-16654-0901	CE_EFBARRI OS	conteca.gt@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2835-70008-0101	CE_DVALENZ UELA	delacruzdiego1995@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2747-77177-0101	CE_HDPEREZ	hitsarquitectura1@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2779-75115-0301	CE_DDJIMNE Z	construccionesdunamis@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1760-10777-1805	CE_CLEMEN TE	arboles.vidas@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1920-71513-1608	CE_AACHINC HILLA	anayanci1390@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2917-21001-1904	CE_AAALDA NA	aldanaantoni887@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2746-38495-1701	CE_LEOPORT ILO	leonelporillo643@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3018-24045-0101	CE_ESIQUIV ACHE	esiquivache@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3894-49938-0101	CE_OVGUZ MAN	lopezodaldis657@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1994-51990-1804	CE_FSORIAN O	eunicesoriano2021@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3262-20836-1603	CE_FRANZLE M	franzlem300@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1910-85685-2001	CE_MHICHO S	monicahichos@hotmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2659-57656-1804	CE_DNCASTI LLO	darwingc425@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2617-56737-0608	CE_HPIVARA L	halejandropivaral@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2393-60087-0101	CE_SIGONZA LEZ	epr-ric@eprsiepac.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1921-20190-2001	CE_MMORA TAYA	maxarnaldoml@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2337-64224-0101	CE_GLVELAS QUEZ	glorialorena1@outlook.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2291-64994-0506	CE_JEGODO Y	madelinesantos0291@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2632-08575-0101	CE_ELVYS	skinner-klee@latamlex.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1954-92331-0101	CE_MAPINE DA	mario1972.mm.mp@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1848-71778-0101	CE_JRVIELM ANN	vielmann@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2740-50811-1704	CE_BCARVAL ENCIA	bcarvalencia1976@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
1814-48777-1804	CE_CERNA	jcernam26@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3740-79986-0101	CE_ALTALEF	jacobo.galtalef@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2462-34423-0101	CE_KPONCIA NO	karen.ponciano@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2234-68444-0114	CE_TIJE	guzman.paradayasociados@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
4017-74694-0101	CE_ALCONT RERAS	anglobel74@icloud.com	Usuario Nuevo	Aprobado

2529-95384-1603	CE_LRIBANE Z	wbacp@miung.edu.gt	Usuario Nuevo	Aprobado
2660-01327-1604	CE_DPOP	cecyta917@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2226-36246-0101	CE_RTANCH EZ	bufeteasociadoca@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
2580-01445-0101	CE_WAOVA NDO	wovando@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado
3060-06294-0302	CE_FRPEREZ	perezaquino@gmail.com	Usuario Nuevo	Aprobado

Creación de Usuario dentro del Sistema de Integración Municipal. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/45827>

<http://192.168.100.20/issues/45829>

Creación de Usuario dentro del Sistema de Correspondencia SIGESCO. El proceso requiere de una verificación que garantice la veracidad de Datos enviados por los usuarios.

<http://192.168.100.20/issues/45830>

f. Realizar otras actividades que sean asignadas por el supervisor de los servicios contratados

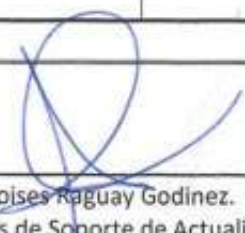
Mediante la gestión técnica de la carga de archivos geoespaciales (shapes) correspondientes a predios temporales remitidos por diferentes Direcciones Municipales. Esta actividad se orientó a la incorporación de información geográfica en el Sistema de Levantamiento de Información Catastral, asegurando la correcta integración y validación de datos tanto prediales como de elementos espaciales asociados, tales como áreas territoriales, servidumbres e infraestructura vial.

- Carga de shape correspondientes al Municipio de Fray Bartolomé de las casas, ubicado en el departamento de Alta Verapaz. Este proceso de carga de datos geoespaciales ha sido llevado a cabo con el objetivo actualizar el área que corresponde al predio, se adjunta en formato ZIP, para la carga

<http://192.168.100.20/issues/45347>

- Carga de shape correspondientes al Municipio de Fray Bartolomé de las casas, ubicado en el departamento de Alta

	Verapaz. Este proceso de carga de datos geoespaciales ha sido llevado a cabo con el objetivo actualizar el área que corresponde al predio, se adjunta en formato ZIP, para la carga http://192.168.100.20/issues/45818 En atención a las solicitudes recibidas de las distintas Gerencias, Direcciones Municipales y ESCAT, se Ha llevado a cabo el proceso de bajas definitivas en aplicaciones de usuarios. http://192.168.100.20/issues/45833 http://192.168.100.20/issues/45834
--	--

FIRMA:  Eddy Moises Raguay Godinez. Servicios Técnicos de Soporte de Actualización y Mantenimiento	Vo.Bo.:  Ing. Antonio Dantes Hernández Fajardo Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones Registro de Información Catastral de Guatemala
Vo.Bo.:  Ing. Raúl Eduardo Sosa Echiverría Gerente de Tecnología de la Información Registro de Información Catastral	Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramos Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato **No. RIC-R-029-0227-2026** del contratista: **Eddy Moises Raguay Godínez** quien prestó sus servicios **Técnicos** en esta **Gerencia de Tecnología de la Información**

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.



 Ing. Antonio Darinel Hernández Fajardo
Jefe de Sección de Soporte e Implementación de Aplicaciones
Registro de Información Catastral de Guatemala

Vo.Bo.



 Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029	
"OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO	No. De Contrato: RIC-R-029-0228-2026
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Informe correspondiente al mes de: Septiembre 2026

- Se realizó monitoreo de replicación de información a Sitio Alternó, la operación durante el mes de septiembre funcionó sin contratiempo.
- Se realizó actualización de sistema de protección de correo electrónico institucional, se aplicaron actualizaciones de seguridad al aplicativo permitiendo una comunicación más segura.
- Se realizó verificación de sistema de monitoreo ambiental de Centro de datos, sin detectar inconvenientes en su funcionamiento.
- Se realizó proceso de actualización a última versión de las plataformas de virtualización en sitio alternativo de los ambientes de:
 - Infraestructura
 - Producción
- Se realizó proceso de optimización de respaldo de servicio de correo electrónico institucional.
- Se realizaron procesos de actualización de plataforma de desarrollo de sistema de tickets.
- Se realizó actualización de firmware de los dispositivos de seguridad perimetral de las oficinas siguientes:
 - Dirección Municipal de Petén
 - Dirección Municipal de Sacatepéquez-Escuintla
 - Dirección Municipal de Alta Verapaz
 - Dirección Municipal de Baja Verapaz
 - Dirección Municipal de Izabal
 - Dirección Municipal de Zapaca-Chiquimula
 - Oficinas Centrales
 - Oficinas Anexas Zona 9
 - Edificio Heralso
 - ESCAT

FIRMA:

GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO
Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos

Vo.Bo.:

Mgr. Myner Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información

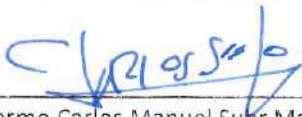
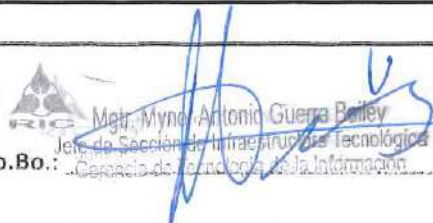
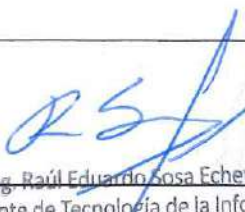
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL"	
Nombre del Contratista: GUILLERMO CARLOS MANUEL SUHR MANDUJANO	No. De Contrato: RIC-R-029-0228-2026
Nombre del Servicio: Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos	Dirección Municipal, Gerencia, Coordinación o Unidad: Gerencia de Tecnología de la Información
Proyecto: Registro de Información Catastral de Guatemala	Plazo del Contrato: De Julio a Septiembre 2026.

LISTADO DE ACTIVIDADES SEGÚN TDR DEL CONTRATO SUSCRITO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en el monitoreo de la replicación de información hacia sitio alterno, verificando su correcto funcionamiento.	a) Se realizó monitoreo de la replicación de ambientes de virtualización, aplicando actualizaciones de versión y seguridad críticas para la continuidad operativa de la institución, logrando con esto un correcto funcionamiento tanto a nivel de oficinas centrales, así como en el centro de datos del sitio alterno.
b) Apoyar en el monitoreo de los enlaces de internet asegurando su estabilidad.	b) Se ha realizado el monitoreo de los servicios de enlaces de internet mediante la herramienta de monitoreo de funcionamiento de oficinas centrales, encontrando un funcionamiento adecuado y sin inconvenientes.
c) Apoyar en el monitoreo lógico del sistema de monitoreo ambiental del centro de datos.	c) Se ha realizado monitoreo lógico del sistema de monitoreo ambiental del centro de datos encontrando que, en el transcurso del actual contrato, las condiciones ambientales para la operación de equipos han sido óptimas.
d) Verificar el correcto funcionamiento del sistema de protección contra correo electrónico no deseado (SPAM)	d) Se ha realizado verificaciones del sistema de protección contra correo electrónico no deseado (SPAM) aplicando actualizaciones de funcionamiento y seguridad, permitiendo con esto una operación normal del sistema de correo.
e) Apoyar en los procesos de migración de servidores y aplicaciones, conforme a las necesidades institucionales.	e) Se han realizado actualizaciones de plataforma, sistemas operativos y aplicaciones, así como optimizaciones en los roles de reverse proxy para el funcionamiento y aseguramiento de aplicaciones institucionales.
f) Brindar apoyo en la implementación de un nuevo	f) Se han realizado actualizaciones de funcionalidad,

sistema de tickets para la gestión de solicitudes.	seguridad y sistema operativo que han permitido continuar con el desarrollo del nuevo sistema de tickets para gestión de solicitudes.
g) Realizar otras actividades que sean asignas por el supervisor de los servicios contratados	g) Se han realizado gestiones de carpetas compartidas y actualizaciones de la plataforma de sistema operativo de los dispositivos de seguridad perimetral de la institución, permitiendo esto la continuidad de las operaciones institucionales.

FIRMA:  Guillermo Carlos Manuel Suñr Mandujano Servicios Técnicos en Infraestructura de Centro de Datos	 Vo.Bo.: Mg. Myndy Antonia Guerra Bailey Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica Sección de Infraestructura Tecnológica
Vo.Bo.:  Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría Gerente de Tecnología de la Información Registro de Información Catastral	Aprobado:  Lic. Jorge Mario Ramo Galindo Coordinador de Recursos Humanos REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA

Guatemala 30 de septiembre 2026

Licenciado

Jorge Mario Ramos Galindo

Coordinador de Recursos Humanos

Registro de Información Catastral de Guatemala

Presente.

Estimado Lic. Ramos:

Me es grato dirigirme a usted con el propósito de extender la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIOS**, según lo establecido en el contrato No. **RIC-R-029-0228-2026** del contratista: Guillermo Carlos Manuel Suhr Mandujano quien prestó sus servicios Técnicos en esta **Gerencia**.

En ese orden de ideas, hago de su conocimiento que recibí a entera satisfacción los servicios o productos presentados por el contratista en mención, por lo tanto, extendiendo el presente documento como respaldo del cumplimiento de las actividades asignadas en su contrato, permitiendo continuar con las gestiones administrativas correspondientes.

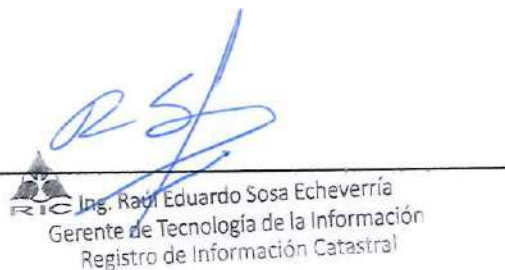
Sin otro particular me suscribo de usted con muestras de estima y respeto.

Atentamente.



Mgr. Mynor Antonio Guerra Bailey
Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica
Gerencia de Tecnología de la Información

Vo.Bo.



Ing. Raúl Eduardo Sosa Echeverría
Gerente de Tecnología de la Información
Registro de Información Catastral

Anexo: Constancia de Actualización de certificado

Certificate

***.ric.gob.gt** **ESET SSL Filter CA**

Subject Name

Common Name *.ric.gob.gt

Issuer Name

Common Name ESET SSL Filter CA
Organization ESET, spol. s r. o.
Country SK

Validity

Not Before Tue, 14 Jul 2026 00:00:00 GMT

RIC

2